

AR Prefecture

017-200080091-20260409-20260401-DE
Reçu le 13/04/2026


SAINT-PIERRE-LA-NOUE

Commune nouvelle 

COMMUNE DE SAINT-PIERRE-LA-NOUE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

SOMMAIRE

p.2

CHAPITRE 1 – Réunions du conseil municipal

p.3

Article 1^{er} – Réunions du conseil municipal

Article 2 – Régime des convocations des conseillers municipaux

Article 3 – L'ordre du jour

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

Article 5 – Le droit d'expression des élus

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

CHAPITRE 2 – Commissions et comités consultatifs

p.4

Article 7 – La commission d'appel d'offres

Article 8 – Les commissions municipales

Article 9 – Comités consultatifs

CHAPITRE 3 – Tenue des séances

p.4

Article 10 – Rôle du maire, président de séance

Article 11 – Le quorum

Article 12 – Les procurations de vote

Article 13 – Secrétariat des réunions du conseil municipal

Article 14 – Présence du public

Article 15 – Réunion à huis clos

Article 16 – Police des réunions

CHAPITRE 4 – Débats et vote des délibérations

p.6

Article 17 – Règles concernant le déroulement des réunions

Article 18 – Débats ordinaires

Article 19 – Référendum local

Article 20 – Consultation des électeurs

Article 21 – Suspension de séance

Article 22 – Vote

CHAPITRE 5 – Compte-rendu des débats et décisions

p.6

Article 23 – Délibérations

Article 24 – Procès-verbal

CHAPITRE 6 – Dispositions diverses

p.7

Article 25 – Bulletin d'information générale

Article 26 – Modification du règlement intérieur

Article 27 – Autre

ANNEXE

p.8

CHAPITRE 1 – Réunions du conseil municipal

Article 1 – Réunions du conseil municipal

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

Le maire peut réunir le conseil à chaque fois qu'il le juge utile.

Le maire est tenu de le convoquer lorsqu'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 – Régime des convocations des conseillers municipaux

Le maire informe les conseillers municipaux de la date des conseils quinze jours **calendaires** avant celle de la séance. Cette première information précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

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 la date de la séance.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération **peut être** adressée avec la convocation.

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

Article 3 – L'ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est porté à la connaissance du public par affichage en Mairie à Saint-Germain-de-Marencennes et sur le tableau d'affichage de la maison du village à Péré et peut être aussi diffusé par voie numérique.

Chaque conseiller municipal peut demander l'inscription d'une question à l'ordre du jour d'une séance du conseil.

Sa demande écrite adressée au maire doit parvenir à la mairie au plus tard 2 jours francs avant le jour de la séance.

Le maire en confie l'étude à l'administration ou à la commission compétente. Il rend compte à l'auteur de la suite donnée à sa proposition.

Le projet de budget primitif est envoyé aux conseillers municipaux au moins 12 jours **calendaires** avant la date de la séance du conseil.

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 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.

Durant les 5-3 jours précédant la séance et le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les pièces officielles sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire.

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

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

Article 5 – Le droit d'expression des élus

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Les questions orales sont présentées selon la procédure suivante :

Chaque conseiller municipal peut poser trois questions orales. Le temps imparti pour répondre à ces questions ne doit pas dépasser au total 30 minutes.

Les questions orales, signées par leurs auteurs, sont enregistrées au fur et à mesure de leur dépôt : ne peuvent être inscrites à l'ordre du jour d'une séance que les questions déposées deux jours francs au moins avant cette séance. Sauf retrait demandé par écrit par l'auteur, la question posée hors délais sera inscrite à l'ordre du jour de la séance suivante.

Les questions ne doivent s'adresser qu'au maire ; elles doivent être sommairement rédigées (maximum une page) et ne contenir aucune incrimination d'ordre personnel à l'égard de tiers nommément désignés ; la recevabilité de ces questions, au regard des conditions précédentes, est appréciée par le maire qui décide de leur inscription à l'ordre du jour. Elles doivent être adressées **par courriel au secrétariat ou par courrier en cas d'impossibilité avérée**.

Le maire appelle les questions orales dans l'ordre qu'il détermine. L'auteur de la question peut l'exposer dans son texte intégral.

Le maire ou le conseiller qu'il a désigné à cet effet répond à la question posée. La question posée ne donne lieu à aucun débat.

Un exemplaire écrit de la réponse du maire est délivré après l'intervention du maire ou du conseiller, **par courriel ou par courrier en cas d'impossibilité avérée** dans un délai de 10 jours francs.

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.

CHAPITRE 2 – Commissions et comités consultatifs

La représentation de la commune dans les organismes consultatifs et autres instances est pluraliste.

Article 7 – La commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant qui en est le président, et par 3 conseillers élus par le conseil à représentation proportionnelle au plus fort reste. Trois suppléants sont également élus dans les mêmes conditions que les membres titulaires.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L1414-1 à 4 du Code générale des collectivités territoriales (C.G.C.T.).

Article 8 – Les commissions municipales

Les commissions permanentes 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 ; elles émettent un avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

Les commissions permanentes sont les suivantes selon la délibération n°2025-03-01 du 27 mars 2025 :

COMMISSIONS	NOMBRE DE MEMBRES
Finances et comptabilité, Vie associative, Plan communal de sauvegarde, Cimetière	7
Bâtiments, Urbanisme, Voirie et réseaux	7
Scolaire, Mission sociale, CMJ (Conseil Municipal des Jeunes)	7
Environnement, Entretien voirie et Espaces verts, Ruralité, Sports	7

Extrait de l'article L.2121-22 : la composition des commissions respectera le principe de la représentation proportionnelle.

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

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière dénommé « comité consultatif ».

Au début de chaque séance, il est désigné un secrétaire de séance. En effet, les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte-rendu sommaire qui sera adressé à chaque membre du conseil municipal.

Article 9 – Les comités consultatifs

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 parmi ses membres, 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.

CHAPITRE 3 – Tenue des séances

Article 10 – 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 l'affaire soumise au vote, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, valide, conjointement avec le secrétaire de séance, les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour. Il fait observer le règlement et respecter le bon déroulement de la séance

Article 11 – 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 pouvoirs donnés par les conseillers absents 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 ou des 1/3 de ses membres. La règle du quorum peut toutefois être amenée à évoluer en fonction de circonstances exceptionnelles (ex : COVID-19).

Article 12 – 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. Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au maire en début de séance. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter. La règle des pouvoirs peut évoluer en fonction de circonstances exceptionnelles (ex : COVID -19).

Article 13 – Secrétariat des réunions du conseil municipal

Au début de chaque séance, le conseil municipal nomme un 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, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Article 14 – Présence du public

Les réunions du conseil municipal sont publiques. Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle, dans la limite de la capacité de celle-ci, au regard des règles de sécurité en vigueur (notamment sanitaires). Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance.

Article 15 – Réunion à huis clos

En temps normal, 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.

Article 16 – 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 règles de la police des réunions s'appliquent également aux conseillers municipaux. **Les téléphones portables devront être éteints ou en mode silencieux.**

Article 17 – Règles concernant le déroulement des réunions

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. Chaque point est résumé oralement par le maire, tel qu'il est mentionné dans l'annexe jointe à la convocation du conseil municipal, ou par un rapporteur désigné par le maire.

CHAPITRE 4 – Débats et vote des délibérations

Article 18 – 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.

Article 19 – Référendum local

Dans les cas prévus aux articles LO 1112-1 et LO 1112-2, l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'État, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

L'exécutif de la collectivité territoriale transmet au représentant de l'État dans un délai maximum de huit jours la délibération prise en application de l'alinéa précédent.

Le représentant de l'État dispose d'un délai de dix jours à compter de la réception de la délibération pour la déférer au tribunal administratif s'il l'estime illégale. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension

Article 20 – Consultation des électeurs

Dans le cadre des articles L1112-15 et L1112-16 du CGCT, les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

Dans une commune, un dixième des électeurs inscrits sur les listes électorales ... peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Un électeur ne peut signer qu'une seule demande par trimestre tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande.

La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

Article 21 – Suspension de séance

Le maire prononce les suspensions de séances.

Elle est de droit à la demande **motivée** de l'un des membres du conseil municipal.

Article 22 – Vote

Le conseil municipal vote selon les modalités prévues au Code général des collectivités territoriales

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 président est prépondérante.

En dehors du scrutin secret, le mode ordinaire est le vote à main levée.

Le vote secret est appliqué, soit :

- À la demande du tiers des membres présents de l'assemblée municipale
- Lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une représentation.

Dans ces derniers cas, 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. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

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

CHAPITRE 5 – Compte-rendu des débats et décisions

Article 23 – Délibérations

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

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie **et peut être diffusée sur INTRAMUROS ou équivalent**

Le dispositif des délibérations du conseil municipal prises en matière d'interventions économiques ainsi que celui des délibérations approuvant une convention de délégation de service public fait l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune.

Article 24 – Procès-verbal

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, **et éventuellement reporté aux conseils suivants.**

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.

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

Au-delà de trois observations sur l'approbation du procès-verbal, l'élu les ayant émises devra les transmettre par voie de courriel à la secrétaire en charge des élus dans les 3 jours suivant le conseil.

CHAPITRE 6 – Dispositions diverses

Article 25 – Bulletin d'information générale

25.1– Principe

L'article L2121-27-1 du C.G.C.T. 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 :

- Un bulletin comportant 6 pages : 1/12^{ème} de l'espace total de la publication sera réservé à l'expression des membres du conseil municipal.

25.2– 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.

25.3– 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 groupe d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe en sera immédiatement avisé.

Article 26 – Modification du règlement intérieur

La moitié peut proposer des modifications au présent règlement. Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Article 27 – Autre

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

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal de la commune de Saint-Pierre-La-Noue, le 9 janvier 2025 et modifié le 14 mai 2025.

ANNEXE

La prévention des conflits d'intérêts Le devoir de réserve et de confidentialité

La prise illégale d'intérêt, qui a succédé à l'ancien « délit d'ingérence » depuis le 1^{er} mars 1994, est définie à l'article 432-12 du code pénal. Le premier alinéa de cet article est ainsi rédigé : « Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 500 000 € d'amende, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction ».

Cet article du code pénal prévoit des aménagements pour les petites communes. Dans les communes, dont la population est inférieure à 3 500 habitants, des relations contractuelles peuvent être engagées entre la commune et ses élus. En effet de nombreux élus sont artisans, commerçants, entrepreneurs, et il serait préjudiciable, tant pour la commune que pour l'élu, d'interdire toute transaction. Sont donc autorisés :

- le transfert de biens mobiliers ou immobiliers pour un montant inférieur à 16 000 € ;
- la fourniture de services dans la limite d'un montant annuel de 16 000 € ;
- l'acquisition d'une parcelle de lotissement communal pour édifier l'habitation personnelle de l'élu, ou la signature d'un bail d'habitation avec la commune permettant de loger personnellement l'élu ;
- et l'acquisition d'un bien appartenant à la commune pour créer ou développer une activité professionnelle de l'élu, l'opération devant être autorisée par le conseil municipal et le prix ne pouvant être inférieur à celui qui a été fixé par les Domaines.

Les élus expriment leurs opinions de façon prudente et mesurée. Ainsi, dans l'expression de ses opinions personnelles, un élu ne donne d'aucune façon l'impression qu'il s'agit d'une position officielle de la commune. L'élu veille à la confidentialité des informations privées qui pourraient être portées à sa connaissance dans le cadre de sa fonction.

Les élus municipaux prennent l'engagement de respecter les lois, règles et processus de prises de décision à l'intérieur de la commune. Ils considèrent que la nature de leurs fonctions dans l'administration municipale est justement d'appliquer ces règles ou, s'ils ne les jugent pas appropriées, de proposer leur modification, leur remplacement ou leur abrogation.

Les élus de la commune n'utilisent pas ou ne communiquent pas des renseignements obtenus dans l'exercice de leurs fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public. Ils reconnaissent et respectent le caractère confidentiel de ces informations dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de leurs fonctions. Cette reconnaissance et obligation perdurent même lorsque l'élu a cessé d'occuper sa fonction.

Questions diverses

L'inscription de questions diverses sur les convocations en fin d'ordre du jour des réunions du conseil municipal constitue une pratique courante dans de nombreux conseils municipaux. Le juge administratif encadre cependant strictement cette pratique. Il a ainsi jugé, à plusieurs reprises, que seules les questions de faible importance pouvaient être traitées au titre des questions diverses