SÈVREMOINE

Règlement intérieur de la commune de Sèvremoine

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE SÈVREMOINE

En application de l'article L2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), dans les communes de 1000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

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.

La loi impose néanmoins au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur certains éléments tels que les conditions d'organisation de débat sur les orientations budgétaires, les conditions de consultation des projets de contrats de service public, des projets de contrats ou de marchés, les règles de présentation, d'examen et de fréquence des questions orales ou encore les modalités de mise à disposition d'un espace réservé à l'expression des conseillers municipaux de l'opposition.

SOMMAIRE

Chapitre I : Réunions du Conseil municipal	**Page 3**
Article 1 : Périodicité des séances **Article 2 :** Convocations **Article 3 :** Ordre du jour **Article 4 :** Information des conseillers municipaux - Accès aux dossiers **Article 5 :** Questions orales **Article 6 :** Vœux **Article 7 :** Questions écrites	
Chapitre II : Commissions et Comités consultatifs	**Page 6**
Article 8 : Commissions municipales et extra-municipales permanentes **Article 9 :** Fonctionnement des commissions municipales **Article 10 :** Comités consultatifs **Article 11 :** Commission consultative des services publics locaux **Article 12 :** Commissions Marchés publics **Article 13** : Autres commissions municipales	
Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal	**Page 10**
Article 14 : Présidence **Article 15 :** Quorum **Article 16 :** Pouvoirs **Article 17 :** Secrétariat de séance **Article 18 :** Accès et tenue du public **Article 19 :** Enregistrement et retransmission des débats **Article 20 :** Séance à huis clos **Article 21 :** Police de l'assemblée	
Chapitre IV : Débats et votes des délibérations	**Page 13**
Article 22 : Déroulement de la séance **Article 23 :** Débats ordinaires **Article 24 :** Débats d'orientations budgétaires **Article 25 :** Suspension de séance **Article 26 :** Conseillers intéressés **Article 27 :** Amendements **Article 28 :** Votes **Article 29 :** Clôture de toute discussion	
Chapitre V : Comptes-rendus des débats et des décisions	**Page 16**
Article 30 : Listes des délibérations **Article 31 :** Procès-verbaux	

Chapitre VI : Dispositions diverses	**Page 17**
Article 32 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux **Article 33 :** Mise à disposition de matériel informatique et de comptes professionnels numériques **Article 34 :** Supports d'information et d'expression **Article 35 :** Le droit à la formation des élus **Article 36 :** Désignation des délégués dans les organismes extérieurs **Article 37 :** Modification du règlement **Article 38 :** Application du règlement	
Annexe : La Charte de l'élu local	**Page 19**

Dans un souci de clarté et de lisibilité du présent règlement intérieur, le mot « élu » est employé comme terme générique et désigne l'ensemble des membres du conseil municipal. Il s'applique indistinctement aux femmes et aux hommes.

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

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 prévue à l'article L.1111-1-1 du code général des collectivités territoriales.

Le maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local, qui rassemble l'ensemble des droits et devoirs inhérents à la fonction d'élu local, et du chapitre III du titre II du code général des collectivités territoriales, relatif aux conditions d'exercice des mandats municipaux.

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 1 000 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de 1 000 habitants et plus. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.*

Le principe d'une réunion mensuelle (hors période estivale) a été retenu selon un calendrier fixé en début d'année, en principe le jeudi de la 4ème semaine du mois à 20 heures, Espace Renaudin, à La Renaudière.
En cas d'impossibilité de tenir la réunion dans ce calendrier notamment pour des raisons calendaires ou logistiques, le Maire pourra librement décider de fixer une réunion à une autre date.

Nota : il est entendu qu'un délai en jours se compte de quantième en quantième, le jour de la notification ne comptant pas et le jour de l'échéance non plus. Autrement dit, il court à compter du lendemain du jour où est intervenu la notification des convocations ou transmission des documents.
Lorsque le dernier jour du délai franc tombe un samedi, un dimanche ou un jour férié, la date limite est reportée au premier jour ouvrable suivant.

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.*

La convocation du conseil municipal précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient Espace Renaudin, à La Renaudière conformément à la délibération n°2020-068 du 2 juillet 2020.

En cas de circonstances exceptionnelles, le conseil municipal peut se réunir et délibérer dans un autre lieu 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.

L'envoi des convocations est effectué par voie dématérialisée, sauf opposition du conseiller concerné, sur l'adresse électronique professionnelle créée et propre à chaque élu sur le modèle initialeprénom+nom@sevremoine.fr.

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.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe, après avis du bureau municipal, l'ordre du jour ainsi que les questions inscrites en préambule.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par publication sur le site internet de la commune et par affichage dans le panneau donnant à l'extérieur, prévu à cet effet, à l'Hôtel de Ville de Sèvremoine ainsi que dans les mairies annexes des communes déléguées.

Tout membre du conseil municipal a la possibilité de soumettre par écrit au Secrétariat général à l'adresse secretariatgeneral@sevremoine.fr, 10 jours francs (dix jours) avant la séance, un point à mettre à l'ordre du jour. Le maire apprécie seul l'opportunité de l'inscription de l'affaire souhaitée par le conseiller.

Sur un cas d'urgence soulevé en début de séance par un élu municipal, le maire proposera d'évoquer le sujet avec les élus qui le souhaitent après clôture de la réunion de conseil municipal.

Article 4 : Information des conseillers municipaux - Accès aux dossiers

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.

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.

Les dossiers, projets de contrats et une note de présentation des marchés sont envoyés avec la note explicative de synthèse cinq jours francs avant la séance de conseil municipal au cours de laquelle ils seront débattus et mis au vote.

Durant les 5 jours (cinq jours) précédant la séance et le jour de celle-ci, les conseillers municipaux peuvent venir consulter les dossiers à l'Hôtel de Ville, aux heures d'ouverture de celui-ci. Il est rappelé que la communication des documents préparatoires à la séance du conseil municipal est réservée aux seuls membres du conseil municipal et que ces documents ne doivent donc pas faire l'objet d'une diffusion extérieure.
Pour une question d'organisation pratique et garantir la présence d'un agent de l'administration pour le recevoir, il est demandé à l'élu d'informer de son souhait de se déplacer sur site via l'adresse secretariatgeneral@sevremoine.fr en amont.

Tout conseiller municipal peut adresser une demande écrite au maire via l'adresse secretariatgeneral@sevremoine.fr pour être destinataire d'éléments complémentaires à la note de synthèse et non joints en annexe.

De façon dérogatoire au délai légal de cinq jours francs, la transmission des documents budgétaires est prévue par le règlement budgétaire et financier de la collectivité, approuvé par délibération n°DCM-2026-136 en date du 28 mai 2026.

Ainsi, le rapport d'orientations budgétaires comprenant l'ensemble des documents prévus par le Code Général des Collectivités Territoriales est mis à disposition des conseillers municipaux 10 jours (dix jours) au moins avant la séance de conseil municipal au cours de laquelle il est mis en débat.

Et les documents budgétaires (rapport de présentation et budget primitif) sont transmis aux conseillers municipaux 12 jours (douze jours) calendaires avant la séance d'adoption du budget primitif.

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 par le canal du secrétariat général (adresse secretariatgeneral@sevremoine.fr), lequel en avise le maire ou l'adjoint en charge du dossier afin de fournir la réponse.

Article 5 : Questions orales

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.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général.

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Afin de permettre aux élus concernés d'en prendre connaissance et de réunir les éléments de réponse circonstanciés, le texte des questions est adressé au maire, au plus tard, avant midi, le mardi précédant le jeudi de la séance de conseil municipal. Les questions sont envoyées par mail à l'adresse suivante secretariatgeneral@sevremoine.fr , elles font l'objet d'un accusé de réception.

Le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond en séance aux questions posées oralement par les conseillers municipaux. La réponse est retranscrite dans le procès-verbal de la séance.

Le process retenu est le suivant :

- Le conseiller municipal donne lecture de la question telle qu'elle a été formulée et reprise à l'écran,
- Le maire ou l'adjoint en charge du sujet donne lecture de sa réponse, elle aussi reprise à l'écran,
- Le conseiller municipal peut rebondir sur la réponse apportée pour demander une précision ou une explication complémentaire. Ce rebond n'amène pas l'ouverture d'un débat sur le sujet,
- Le maire ou l'adjoint en charge du sujet clôt la discussion.

Les questions orales sont traitées à la fin de la séance du Conseil municipal. Le timing est limité à 5 minutes pour chacune des questions posées, y compris la lecture de la question et de la réponse.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé seront traitées lors de la séance suivante.

Article 6 : Vœux

Tout conseiller peut présenter une proposition ou un vœu portant sur un sujet d'intérêt municipal.
Le texte signé par son auteur est remis au maire à l'ouverture de la séance publique du conseil municipal.
Les propositions et vœux déclarés recevables par le président de séance sont, si nécessaire, envoyés en commission ou en groupe de travail compétent avant d'être apportés en séance publique.

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.

Le maire s'engage à répondre, par écrit à l'élu concerné, dans un délai maximal de 2 mois (deux mois).

CHAPITRE II : Commissions et Comités consultatifs

Article 8 : Commissions municipales et extra municipales permanentes

Article L. 2121-22 du CGCT *: Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.*
Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette 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 des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Par délibération n°DCM-2026-119 en date du 28 mai 2026, 7 commissions municipales permanentes sont mises en place :

- Aménagement du territoire
- Tourisme
- Culture
- Economie et Dynamique de Centres Bourgs
- Education et Enfance jeunesse
- Solidarités, Santé, Vieillissement et Handicap

- Sports

La composition des différentes commissions municipales a été validée par le conseil municipal lors de la séance du 28 mai 2026. Elle est susceptible d'être modifiée soit du fait de changement d'élu municipal suite à un départ, soit sur demande d'un élu.

Ces 7 commissions sont des commissions municipales à la date d'approbation du présent règlement intérieur (septembre 2026).
Afin de soutenir et favoriser la participation des habitants à la vie de la commune, ces 7 commissions ont vocation à devenir des commissions extra-municipales à l'issue d'un processus de désignation de conseillers consultatifs. A terme, elles seront donc composées d'un maximum d'une vingtaine de membres chacune.

Un règlement de fonctionnement des commissions extra-municipales sera établi et validé à l'occasion de la désignation des conseillers consultatifs. Ce règlement constituera ainsi une annexe du présent règlement intérieur.

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions supplémentaires chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales

Dans l'attente de la rédaction du règlement de fonctionnement des commissions extra-municipales, les présentes règles s'appliquent aux commissions dans leur format municipal.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission ou le bureau municipal pour les sujets non traités par une commission thématique.

Les commissions ne prennent pas 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 élus présents.

L'invitation à participer à la réunion accompagnée de l'ordre du jour de la réunion de commission est transmise aux membres une semaine au moins avant la date de la séance.

Les réunions des commissions ne sont pas publiques et la diffusion des comptes-rendus est limitée à ses membres et aux autres conseillers municipaux n'y siégeant pas.

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, par mail, l'élu qui la préside, dans un délai de 24 heures ouvrées au moins avant la réunion.

Il est précisé qu'en cas de demandes multiples, l'élu qui préside la réunion aura la possibilité de refuser.

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.

Afin de soutenir et de favoriser la participation des habitants à la vie de la commune, le conseil municipal s'engage à constituer des comités consultatifs territorialisés dénommés « conseils consultatifs des communes déléguées ». Ces conseils seront créés à l'issue du processus de désignation des conseillers consultatifs.

Pour autant, les conseils consultatifs des communes déléguées n'excluent pas la création en sus de comités consultatifs sur tout sujet présentant un intérêt communal.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs seront fixées ultérieurement 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.

Article 11 : Commission consultative des services publics locaux

Article L.1413-1 du CGCT : *[…] les communes de plus de 10 000 habitants, les établissements publics de coopération intercommunale de plus de 50 000 habitants et les syndicats mixtes comprenant au moins une commune de plus de 10 000 habitants créent une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière. Les établissements publics de coopération intercommunale dont la population est comprise entre 20 000 et 50 000 habitants peuvent créer une commission consultative des services publics locaux dans les mêmes conditions.*

Cette commission, présidée par le maire, le président du conseil départemental, le président du conseil régional, le président du conseil exécutif pour la collectivité de Corse, le président de l'organe délibérant, ou leur représentant, comprend des membres de l'assemblée délibérante ou de l'organe délibérant, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants des usagers et des habitants intéressés à la vie des services publics locaux, nommés par l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

La commission examine chaque année sur le rapport de son président :
1° Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3, établi par le délégataire de service public ;
2° Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement visés à l'article L. 2224-5 ;
3° Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;
4° Le rapport mentionné à l'article L. 2234-1 du code de la commande publique établi par le titulaire d'un marché de partenariat.

Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante ou par l'organe délibérant sur :
1° Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 ;
2° Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;
3° Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2 ;
4° Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.

Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante ou à son organe délibérant, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

Dans les conditions qu'il fixe, le conseil municipal peut charger le maire, par délégation, de saisir pour avis la commission des projets précités.

Les rapports remis par les commissions consultatives des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 12 : Commissions Marchés publics

Article L.1414-2 du CGCT : *Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, à l'exception des marchés publics passés par les établissements publics sociaux ou médico-sociaux, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L.1411-5.*

Article L.1411-5 du CGCT : *[…]*
II.-La commission est composée :

a) Lorsqu'il s'agit […] d'une commune de 3 500 habitants et plus et d'un établissement public, par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, 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.

Par délibération n°DCM-2026-149 en date du 2 juillet 2026, le conseil municipal de Sèvremoine a constitué une commission Marchés publics qui intègre la commission d'appel d'offres ainsi que tous les marchés diffusés par la collectivité, autres que ceux de gré à gré, quelle que soit leur typologie.

Cette délibération a également défini les membres de la commission.

Article 13 : Autres Commissions municipales

Le conseil met également en place toutes les commissions imposées réglementairement et dont la composition est fixée par les textes, et dans les mêmes règles de représentation proportionnelle que dans les autres commissions à savoir :

- La commission de contrôle électoral, article L.19 du code électoral,
- La commission de contrôle des comptes, obligatoire dans les communes de 1 000 habitants et plus, ayant plus de 75 000 € de recettes de fonctionnement (article R. 2222-3 du code général des collectivités territoriales),
- La commission d'accessibilité des personnes handicapées.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 14 : Présidence

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 administratif 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.

Article L.2122-8 du CGCT : *La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.*

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L.2121-10 à L.2121-12 du code général des collectivités territoriales. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires lorsque le conseil municipal est incomplet.

Si, après les élections, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers ou plus de ses membres ou compte moins de cinq membres.

Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de son effectif légal ou compte moins de cinq membres.

Lorsqu'une vacance du maire ou des adjoints intervient après le 1er janvier de l'année qui précède le renouvellement général des conseils municipaux, il n'est procédé aux élections nécessaires avant l'élection du maire ou des adjoints que si le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de ses membres ou s'il compte moins de quatre membres.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge 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.

Les séances publiques du conseil municipal sont filmées et retranscrites sur le site de la collectivité. Afin que l'enregistrement soit parfaitement audible pour le public en ligne, il est demandé à chaque élu municipal de veiller à effectuer une demande de prise de parole avant de la prendre, de ne pas couper la parole des rapporteurs et de s'exprimer directement dans le micro prévu à cet effet.

Afin de tenir informés les membres du conseil municipal, des sujets peuvent être exposés et débattus en préambule de la séance de conseil municipal sans toutefois que ce soit d'une durée excessive et ni trop en décalage par rapport à l'heure de convocation initiale de la séance du conseil (soit environ 30 minutes de préférence).

Article 15 : 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 quorum doit être vérifié et atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le président lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 16 : Pouvoirs

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, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.*

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.

S'il en a la possibilité, le mandant (celui qui donne pouvoir) adresse préalablement à la séance la délégation de vote au secrétariat général à l'adresse secretariatgeneral@sevremoine.fr, avec une copie adressée à l'élu mandataire.

Le mandataire (celui qui reçoit pouvoir) remet la délégation de vote ou mandat lors de la signature de la feuille d'émargement à l'entrée de la salle de réunion. Il inscrit ses prénom et nom dans la colonne prévue à cet effet « Délégation de vote donnée à », au regard du nom du mandant.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de quitter le conseil avant la fin de la séance. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui quittent la salle des délibérations doivent faire connaître à l'agent communal auxiliaire du secrétaire de séance leur souhait de se faire représenter.

En l'absence de réception préalable par adresse électronique ou de présentation de la délégation de vote sur place lors de la signature de l'émargement, la délégation du mandant est réputée non acquise par le mandataire.

Article 17 : 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, qui est un élu, assiste le président pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Le secrétaire de séance est désigné pour la durée de la séance.
Il est proposé que les secrétaires de séance soient désignés parmi les élus membres de la liste minoritaire dans l'ordre alphabétique de la liste, sous réserve de leur présence lors de la séance considérée.

Le conseil municipal peut adjoindre à ce ou ces secrétaires de séance un ou des auxiliaires pris en dehors de ses membres. Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du président de séance et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 18 : Accès et tenue du public

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

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président.

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. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 19 : Enregistrement et retransmission des débats

Article L.2121-18 alinéa 3 du CGCT : *Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L.2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.*

Les séances du conseil municipal sont retransmises sur la chaîne « YouTube » et le site internet de Sèvremoine.

La diffusion d'enregistrement(s) de tout ou partie des débats par son auteur sur internet est expressément autorisée par la loi, mais elle constitue un traitement de données à caractère personnel.
A cet égard, l'accord des conseillers municipaux investis d'un mandat électif et s'exprimant dans le cadre de ce mandat n'est pas requis pour procéder à la retransmission des séances publiques.
En revanche, le droit à l'image des agents de la collectivité et du public assistant aux séances doit être respecté. Dès lors, une diffusion d'un tel enregistrement devra s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier.

Article 20 : Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT : *Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.*

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. Les agents de l'administration présents peuvent continuer à participer à la séance.

Article 21 : 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.*

Les téléphones portables sont paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires …), le maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Les infractions au présent règlement, commises par les membres du conseil municipal, feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le maire :

- Rappel à l'ordre ;
- Rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal ;
- La suspension de séance et l'expulsion.

Lorsqu'un conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le conseil municipal peut, sur proposition du maire, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance : le conseiller se prononce alors par assis et levé sans débat.
Si ledit membre du conseil municipal persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le maire peut décider de le suspendre de la séance et expulser l'intéressé.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article L. 2121-29 du CGCT *: Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.*
Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.
Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.
Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 22 : Déroulement de la séance

Le président, à l'ouverture de la séance, constate le quorum à partir des feuilles d'émargement disposées à l'entrée de la salle, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint. Il constate le nombre de délégations de vote données, fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le président demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance, qu'il propose éventuellement.

Avant l'examen des sujets donnant lieu à délibération, l'ordre du jour mentionne des sujets ou projets présentés en préambule pour information et débat sur l'avancement des dossiers. Les sujets traités dans le cadre du préambule ne donnent pas lieu à délibération.
Les documents présentés à l'appui des sujets de préambule sont dans la mesure du possible adressés aux élus avant l'ouverture de la séance du conseil pour une meilleure compréhension et vision des documents.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs éventuellement désignés par le président. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du président lui-même ou de l'adjoint compétent.

En fin de séance, le président rend compte des décisions du maire prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du code général des collectivités territoriales.

Article 23 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le président aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du président.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

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 président en vertu de ses pouvoirs de police.

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

De même, les fonctionnaires municipaux peuvent assister aux séances du conseil municipal et ne peuvent intervenir que sur autorisation du président de séance.

Article 24 : Débats d'orientations budgétaires

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.

Le ROB (Rapport d'Orientations Budgétaires) présenté en conseil municipal comporte en outre, une présentation de la structure et de l'évolution de dépenses et des effectifs. Il précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature, du temps de travail et de la fiscalité communale.

Le rapport d'Orientations Budgétaires est mis à la disposition des conseillers municipaux en mairie et par voie électronique 12 jours francs (douze jours) avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Le débat est suivi d'un vote afin qu'il soit pris acte de sa tenue.

Article 25 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée :

- Soit par le président de séance,
- Soit à la demande d'un ou de plusieurs conseillers municipaux, mais dans le cas présent, la suspension de séance doit être approuvée par un vote favorable de la majorité des conseillers municipaux présents ou représentés.

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

Article 26 : Conseillers intéressés

Article L.2131-11 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.*

Le Conseil d'Etat considère de manière générale que l'intérêt à l'affaire existe dès lors qu'il ne se confond pas avec les intérêts de la généralité des habitants de la commune.

Tout conseiller municipal peut prendre contact avec l'administration communale en cas de doute afin de se voir préciser les cas relevant de la qualité de conseiller intéressé à l'un des sujets soumis à l'examen et au vote du conseil municipal.

Les membres concernés doivent signaler leur qualité de conseiller intéressé lors de l'examen de la délibération et ne doivent prendre part ni au débat ni au vote, sous peine d'entacher la délibération adoptée d'illégalité. La délibération mentionne le retrait du conseiller concerné.

Article 27 : Amendements

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

Afin de permettre aux élus concernés d'en prendre connaissance et aux services d'effectuer les vérifications juridiques et réglementaires qui s'imposent, le texte des amendements est adressé au maire, au plus tard, avant midi, le mardi précédant le jeudi de la séance de conseil municipal. Les amendements sont envoyés par mail à l'adresse suivante secretariatgeneral@sevremoine.fr, ils font l'objet d'un accusé de réception.

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

Article 28 : 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.*

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.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- À main levée,
- Au scrutin public par appel nominal,
- Au scrutin secret.

Par dérogation à la règle posée par le CGCT, le conseil municipal décide d'accepter le principe d'un vote à scrutin secret sur demande d'1/4 des élus présents. Les pouvoirs ne sont pas pris en compte dans ce calcul qui ne tient compte que des membres effectivement présents.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui décomptent le nombre de votants, de votes « contre », d'abstentions et de votes « pour ».

Le vote du compte financier unique (cf. article L.1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte financier unique est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 29 : Clôture de toute discussion

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

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

CHAPITRE V : Comptes-rendus des débats et des décisions

Article 30 : Listes 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 est affichée sur le panneau prévu à cet effet donnant à l'extérieur de l'Hôtel de Ville de Sèvremoine, ainsi que dans les mairies annexes des communes déléguées et diffusée simultanément sur le site internet de la collectivité.

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.

Article 31 : 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.

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est mis à la disposition des membres du conseil municipal par voie électronique.

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.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 32 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

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.*

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local administratif permanent émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence électorale ou à accueillir des réunions publiques.
La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

A la date d'approbation du présent règlement intérieur, aucune demande de mise à disposition d'un local administratif permanent n'a été formulée.
Il est cependant entendu que les élus municipaux constitués en groupe minoritaire ont vocation à utiliser gratuitement les salles municipales de réunion, dûment équipées d'un matériel de vidéoprojection, sous réserve de procéder à la réservation préalable des dites salles et de tenir compte de leur disponibilité sur les créneaux impartis.

Article 33 : Mise à disposition de matériel informatique et de comptes professionnels numériques

Pour exercer ses fonctions électives, chaque élu est doté d'un ordinateur portable et d'un compte sur une plateforme web de productivité donnant accès à une suite d'applications professionnelles, notamment de bureautique, avec une adresse électronique professionnelle sur le nom de domaine « @sevremoine.fr ».
Cette adresse professionnelle est exclusivement utilisée par l'administration pour toute communication adressée aux élus municipaux (convocation, invitation, courrier divers…).

Suivant les délégations de fonctions, un élu peut se voir doter d'un téléphone portable et d'une ligne téléphonique dédiée.

En cas de départ de l'élu de la collectivité, quel que soit le motif, ce matériel sera à remettre à l'administration. Le compte professionnel sera supprimé ainsi que l'adresse électronique dédiée, sans transfert préalable des données appartenant à la structure.
S'agissant de la ligne téléphonique éventuellement attribuée, celle-ci peut lui être transférée sur demande de l'élu à l'adresse informatique@sevremoine.fr. L'opérationnalité de ce dispositif peut prendre plusieurs jours.

Article 34 : Supports d'information et d'expression

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.

Ces espaces de d'expression s'entendent sur tous les supports utilisés par la commune pour diffuser ses informations conformément à la jurisprudence.

Et après concertation la proposition suivante a été retenue :

Les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale sont définis à partir du résultat des élections municipales de 2026, c'est-à-dire 1 groupe de conseillers minoritaires.

Au sein du magazine municipal, une page de libre expression est prévue pour chaque groupe, majorité et minorité. Cette page est divisée en 2 parts égales à raison de 2 250 caractères espaces compris pour chacun des groupes.

Cette page de libre expression sera également diffusée en propre sur le site internet de Sèvremoine

Le maire est le directeur de la publication. Dans ce cadre, il peut refuser la publication de textes s'ils sont jugés diffamatoires ou simplement attentatoires à des personnes ou des situations.

Article 35 : Le droit à la formation des élus

En application des dispositions de la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, notamment article 105 et des articles L.2123-12, L.2123-12-1 et L.1621-3 du CGCT, tout élu bénéficie du droit à la formation.

Les modalités selon lesquels ce droit s'exerce sont définies par la délibération n° 2026-139 en date du 28 mai 2026.

Il est précisé que les propositions de formations reçues par les services municipaux sont transmises à tous les élus municipaux sans distinction.

Toute demande d'information ou toute inscription à une formation doit être transmise à l'attention du maire sous l'adresse ressourceshumaines@sevremoine.fr.

Article 36 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article L.2121-33 du CGCT : *Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.*

Article 37 : Modification du règlement

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

Il est également modifié pour intégrer toute nouvelle disposition légale relative au fonctionnement et aux attributions du conseil municipal.

Article 38 : Application du règlement

Le présent règlement, voté le 29 octobre 2026, est applicable dès que la délibération décidant son adoption sera devenue exécutoire.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation, conformément à l'article L.2121-8 du code général des collectivités territoriales.

Richard Cesbron
Maire de Sèvremoine

ANNEXE : La Charte de l'élu local

Article L. 1111-1-1 du CGCT : *Les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales dans les conditions prévues par la loi. Ils exercent leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par la présente charte de l'élu local.*

Charte de l'élu local

1. *L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.*

2. *Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.*

3. *L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.*

4. *L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.*

5. *Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.*

6. *L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.*

7. *Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.*

Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la présente charte.