



# Règlement intérieur du conseil municipal

Commune de Férel

*Annexe à la délibération n°2026-70*

## Réunions 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.

### Articles 2 : Régime des 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, cinq 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 toute ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

### Article 3 : L'ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour, et il est transmis avec la convocation. L'ordre du jour est porté à la connaissance du public par au moins une de ces modalités : site internet de la commune, affichage en mairie, publication presse. Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison. 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 précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires en mairie aux heures ouvrables. Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures

ouvrables devront adresser au maire une demande écrite pour convenir d'un rendez-vous. 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 compétents, 3 jours avant la réunion 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 membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Le maire répond aux questions posées en séance, ou reporte les réponses à la séance ultérieure. Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion de commission ou de conseil spécialement organisée à cet effet. Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernent l'activité de la commune et de ses services.

#### **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, au maximum, 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 : La commission d'appel d'offres (CAO)**

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par trois membres du conseil élus par le conseil 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 à L 1414-5 du Code Général des Collectivités Territoriales. Il appartient cependant à chaque collectivité de définir les règles relatives au remplacement des membres titulaires ou suppléants de la CAO :

- En cas de vacance d'un siège d'un membre titulaire de la CAO, son remplacement est assuré soit par un membre élu suppléant inscrit sur la même liste présentée lors de l'élection des membres de la CAO, soit en l'absence d'autre membre sur la liste, par un candidat volontaire rattaché à chaque liste ; Le remplacement du suppléant, devenu membre, est assuré soit par le candidat inscrit sur la même liste immédiatement après le dernier membre suppléant élu, soit par un candidat volontaire rattaché à la liste.
- En cas de vacance d'un siège d'un membre suppléant de la CAO, son remplacement est assuré soit par un des candidats inscrits parmi les suppléants sur la liste présentée lors de l'élection des membres de la CAO, soit par un candidat volontaire rattaché à chaque liste. Le remplacement de ce suppléant est assuré soit par le membre suppléant élu suivant, soit par un candidat volontaire rattaché à la liste.

En cas d'impossibilité à pourvoir, dans les conditions prévues ci-dessus, au remplacement des membres titulaires et suppléants, il est procédé au renouvellement intégral de la CAO.

## **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 secrétaire les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

## **Article 9 : Le quorum**

Le conseil municipal ne peut délibérer que si les règles de quorum, admises au moment de la séance, sont respectées. 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 avec un délai de 3 jours au moins d'intervalle. 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. Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

Une procuration de vote doit répondre aux impératifs suivants :

- être donnée par écrit ;
- indiquer le nom du mandataire ;
- être signée sans ambiguïté ;
- porter mention de la ou des séances pour lesquelles le pouvoir est donné.

## **Article 11 : 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 ou par un rapporteur désigné par le maire.

## **Article 12 : Secrétariat des réunions du conseil municipal**

Au début de chaque réunion, le Maire nomme un secrétaire parmi les conseillers municipaux. Le secrétaire assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote, le dépouillement des scrutins.

### **Article 13 : Communication locale**

Les représentants de la presse sont informés par la commune des dates des séances du conseil municipal et de l'ordre du jour.

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

### **Article 14 : Présence du public**

Les réunions du conseil municipal sont publiques.

Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle du conseil municipal pour permettre l'accueil du public

### **Article 15 : Questions citoyennes**

Après avoir levé la séance, un temps dédié aux « questions citoyennes » est organisé.

Les questions du public portent sur des sujets d'intérêt général, aux compétences de la commune ou à l'action communale.

Sont exclues :

- Les questions d'ordre privé ou personnel ;
- Les demandes individuelles relevant d'un traitement administratif ;
- Les interpellations politiques sans lien avec l'action municipale locale.

Elles s'inscrivent dans une démarche respectueuse de l'assemblée.

En termes de procédure, les questions seront de préférence adressées par mail à [info@ferel.fr](mailto:info@ferel.fr) 8 jours avant la tenue du conseil municipal. La sélection repose sur les critères suivants :

- Ordre d'arrivée ;
- Intérêt général de la question ;
- Diversité des thématiques abordées.

Les questions directement exprimées par le public présent en séance seront également prises en compte.

Le temps de « questions citoyennes » ne peut excéder 15 minutes, et permettra de répondre à 3 questions maximum.

Les réponses sont apportées oralement par le Maire ou l'élu compétent. Elles seront également publiées sur le site internet de la commune.

Les questions non traitées sont conservées et peuvent être mises à l'ordre du jour du prochain temps de « questions citoyennes ».

### **Article 16 : Enregistrement des débats**

Les séances du Conseil municipal peuvent être enregistrées sous format audio. Si un enregistrement vidéo est réalisé, information en est faite en début de séance auprès des conseillers municipaux et du public. Les plans larges sont privilégiés. Un affichage sera mis en place afin que

les personnes non élues qui ne souhaitent pas être filmées se fassent connaître en début de séance.

### **Article 17 : Réunion à huis clos**

A 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 18 : 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.

## **Commissions et comités facultatifs**

### **Article 19 : Les commissions consultatives**

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. Elles émettent des 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 :

- Commission Finances, prospective et sécurité
- Commission Territoire, Transition environnementale et Cadre de Vie
- Commission Solidarités, Logement et Cohésion Sociale
- Commission Enfance Jeunesse
- Commission Vie associative et équipements culturels et sportifs
- Commission Citoyenneté, Communication et Patrimoine

Chaque membre du conseil est membre d'au moins une commission.

La désignation des membres du conseil au sein de chaque commission intervient au scrutin secret, sauf si le Conseil Municipal accepte le vote à main levée.

Le maire préside les commissions. Lors de la première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière. Les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire, mis à disposition de tous les conseillers municipaux. Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

### **Article 20 : Comités consultatifs**

Le Conseil municipal peut créer des comités consultatifs, sur tout sujet d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la Commune, comprenant des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil municipal mais qui sont particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité. La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du Conseil municipal. Monsieur le Maire est Président de droit des comités. Lors de la première réunion d'un comité, il désigne son représentant. Les séances des comités consultatifs ne sont pas publiques. Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le Conseil municipal.

## **Débats et votes des délibérations**

### **Article 21 : 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 22 : Débat d'orientation budgétaire (DOB) : information des élus**

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

5 jours 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 23 : Suspension de séance**

Le maire prononce les suspensions de séances.

### **Article 24 : 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. A 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 présents de l'assemblée municipale.

## Comptes rendus des débats et des décisions

### Article 25 : Procès-verbal du Conseil Municipal

Le procès-verbal de séance est un document, écrit, rédigé à partir des notes prises au cours de chaque séance, dans lequel doivent être relatés tous les faits constituant cette séance. Il permet de vérifier les conditions dans lesquelles le conseil s'est réuni et les décisions qu'il a prises. Ce document est signé du Maire (ou président de séance) et du secrétaire de séance. Il comprend :

- le jour et l'heure de séance
- la présidence
- les conseillers présents et représentés
- l'ordre du jour
- les affaires débattues et les opinions exprimées
- les votes et les décisions prises

Le procès-verbal est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. Les conseillers peuvent intervenir à cette occasion pour une rectification à apporter au procès-verbal.

Conformément à l'article L. 2121-25 du CGCT, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal, doit être affichée à la mairie et publiée sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, dans un délai d'une semaine à compter de l'examen de ces délibérations par le conseil municipal. Elle liste les titres des affaires traitées en mentionnant le résultat du vote de l'assemblée délibérante.

En application de l'article L. 2121-23 du CGCT, les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par le maire (ou le président de séance) et le secrétaire de séance.

### Article 26 : Désignation des délégués

Le conseil 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.

## Droit d'expression des conseillers municipaux

### Article 27 : 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.

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.

*b) Modalités pratiques*

Le magazine d'informations « Le Férélais » comprend un espace d'une demi-page réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité, lorsqu'ils en font la demande.

Le maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le groupe représenté au sein du conseil municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour « Le Férélais ».

*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 en sera immédiatement avisé.

## **Dispositions diverses**

### **Article 28 : Modulation des indemnités de fonctions**

Le montant des indemnités est modulé en fonction de la participation effective des conseillers municipaux aux séances plénières du Conseil municipal. À l'occasion de chacune des réunions du Conseil municipal, à partir de l'appel réalisé par le Maire, une fiche de présence est complétée en début de chaque séance.

Le barème de modulation ci-dessous s'appliquera :

<b>Taux d'absence</b>	<b>Impact sur l'indemnité des membres du Conseil Municipal</b>
De 0 à 50%	Aucun
Supérieur à 50%	Suppression de l'indemnité

### **Article 29 : Modification du règlement intérieur**

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

**Article 30 : 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 FÉREL, le 30 juin 2026.*