



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DU CONSEIL MUNICIPAL

Mandat 2026 - 2032

Adopté par délibération n° DCM20260109_3 du 01 / 09 / 2026

PRÉAMBULE

Le conseil municipal de Thiaucourt-Regniéville adopte le présent règlement intérieur en application du code général des collectivités territoriales, notamment de son article L. 2121:8.

Ce règlement fixe uniquement les règles pratiques nécessaires au bon fonctionnement du conseil municipal et de ses commissions. Les dispositions législatives et réglementaires en vigueur s'appliquent de plein droit et prévalent en cas de contradiction.

La composition des commissions, les représentants de la commune dans les organismes extérieurs, les délégations consenties au maire par le conseil municipal et les délégations de fonctions ou de signature du maire font l'objet d'actes distincts, tenus à jour séparément.

CHAPITRE 1 | ORGANISATION DES RÉUNIONS ET INFORMATION DES ÉLUS

Article 1 : Objet et champ d'application

Le présent règlement s'applique aux séances du conseil municipal. Ses dispositions relatives au fonctionnement des commissions s'appliquent également aux commissions municipales, sous réserve des règles particulières prévues par les textes.

Pour toute question non prévue par le présent règlement, il est fait application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 2 : Périodicité et lieu des séances

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois que le maire le juge utile. Il est convoqué dans les autres cas prévus par la loi.

Les séances du conseil municipal se tiennent à la mairie.

Conformément à l'article L. 2121-7 du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal peut décider, par délibération, de se réunir et délibérer à titre définitif dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, sous réserve que celui-ci respecte les principes de neutralité, d'accessibilité et de sécurité et permette d'assurer la publicité des séances.

À titre exceptionnel, une séance peut être organisée dans un autre lieu situé sur le territoire communal lorsqu'un motif particulier dûment justifié ne permet pas la tenue de la séance à la mairie.

Article 3 : Convocation et ordre du jour

La convocation est établie par le maire. Elle indique la date, l'heure, le lieu de la séance et les questions inscrites à l'ordre du jour.

Elle est transmise par voie dématérialisée au moins trois jours francs avant la séance. Tout conseiller peut demander qu'elle lui soit adressée par écrit à son domicile ou à une autre adresse.

En cas d'urgence, le délai peut être réduit sans être inférieur à un jour franc. Dès l'ouverture de la séance, le conseil se prononce sur l'urgence et peut décider de reporter tout ou partie des questions.

L'ordre du jour est fixé par le maire. Tout conseiller peut proposer par écrit l'inscription d'une question ; le maire l'informe de la suite donnée. Une question nécessitant une délibération ne peut être ajoutée en cours de séance sans respect des règles de convocation.

Article 4 : Droit à l'information et consultation des dossiers

Tout conseiller municipal a le droit, dans le cadre de l'exercice de son mandat, d'être informé des affaires de la commune soumises à délibération afin de pouvoir se prononcer en connaissance de cause.

Les documents et pièces utiles relatifs aux questions inscrites à l'ordre du jour sont consultables en mairie, sur rendez-vous. La demande de rendez-vous est adressée par courrier électronique à l'adresse **mairie@thiaucourt.fr**. Le rendez-vous est fixé dans un délai compatible avec la date de la séance et les contraintes de fonctionnement des services municipaux.

La consultation s'effectue exclusivement dans les locaux de la mairie. Les documents originaux ne peuvent en aucun cas être emportés hors de la mairie.

Lorsqu'ils présentent un caractère préparatoire, confidentiel ou comportent des informations protégées par la loi, les documents consultés ne peuvent être photographiés, photocopiés, numérisés ou reproduits par le conseiller au moyen de son propre matériel. Ils ne font pas l'objet d'un envoi dématérialisé systématique.

Toute demande de copie ou de transmission d'un document est adressée au maire. Elle est examinée au regard de la nature du document, des secrets protégés par la loi et de la nécessité d'assurer l'exercice effectif du droit à l'information des conseillers municipaux.

Les informations ou données couvertes par un secret protégé par la loi peuvent être occultées avant la consultation ou la communication du document.

Lorsqu'une délibération concerne un projet de contrat de service public ou de marché, tout conseiller municipal peut consulter en mairie, sur demande, le projet et les pièces du dossier, dans les mêmes conditions.

Article 5 : Questions orales et questions écrites

À chaque séance, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Les questions sont transmises par écrit au maire au plus tard à 12 heures le dernier jour ouvré précédant la séance. Les questions ne présentant pas de lien avec les affaires de la commune ou ne respectant pas les modalités prévues au présent article ne sont pas examinées au titre des questions orales. L'auteur en est informé.

Lorsqu'une question nécessite des recherches ou la consultation d'éléments ne permettant pas d'apporter immédiatement une réponse complète, le maire peut y répondre ultérieurement par écrit ou lors de la séance suivante.

Le temps consacré aux questions orales est limité à trente minutes. Chaque question est exposée de manière concise. Le maire ou l'élue délégué répond immédiatement ou, si une vérification est nécessaire, lors de la séance suivante ou par écrit. Une brève réplique peut être accordée. Les questions orales ne donnent lieu ni à délibération ni à vote lorsqu'elles ne figurent pas à l'ordre du jour.

Les questions écrites peuvent être adressées à tout moment. Une réponse est apportée dans un délai raisonnable, compte tenu de leur nature.

La demande d'organisation d'un débat sur la politique générale de la commune, présentée par au moins un dixième des membres du conseil, est adressée par écrit au maire. Ce débat est organisé à la réunion suivante, dans la limite d'un débat par an.

Article 6 : Amendements et propositions

Tout conseiller peut proposer un amendement à un projet de délibération. L'amendement doit être directement lié à la question inscrite à l'ordre du jour.

Il est, autant que possible, remis par écrit avant la séance. Il peut également être présenté pendant le débat. Le maire peut suspendre brièvement la séance afin d'en préciser la rédaction ou d'en apprécier les conséquences juridiques et financières.

Les amendements sont mis aux voix avant le projet principal. Lorsqu'un amendement ne permet pas au conseil de délibérer en connaissance de cause, le conseil peut décider de reporter son examen.

CHAPITRE 2 | DÉROULEMENT DES SÉANCES

Article 7 : Présidence, secrétariat et présence des membres

Le maire préside les séances. En cas d'absence ou d'empêchement, la présidence est assurée dans les conditions prévues par la loi.

Au début de chaque séance, le conseil désigne un secrétaire parmi ses membres. Une feuille de présence est signée. Les arrivées tardives et les départs en cours de séance sont mentionnés au procès-verbal.

Lors de la séance consacrée au compte financier unique, le conseil élit son président. Le maire peut participer à la discussion mais se retire au moment du vote.

Article 8 : Quorum et pouvoirs

Le conseil ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente. Les conseillers représentés ne sont pas comptés pour le calcul du quorum.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil est à nouveau convoqué à au moins trois jours d'intervalle et délibère alors sans condition de quorum.

Un conseiller empêché peut donner à un autre élu un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller ne peut détenir qu'un seul pouvoir. Le pouvoir est révocable et ne peut, sauf exceptions prévues par la loi, être valable pour plus de trois séances consécutives. Il est remis au maire avant ou au début de la séance.

Article 9 : Publicité des séances, public et enregistrements

Les séances sont publiques. Le public prend place dans l'espace qui lui est réservé et demeure silencieux pendant les débats. Il ne peut intervenir ni manifester son approbation ou sa désapprobation.

Après la clôture de la séance, le maire peut ouvrir un temps d'échange avec le public. Cet échange ne fait pas partie de la séance et n'est pas repris dans le procès-verbal.

Les séances peuvent être retransmises par la commune. Toute prise de vue ou tout enregistrement réalisé par un tiers doit rester discret et ne pas perturber les travaux. Le maire peut prendre les mesures proportionnées nécessaires au maintien de l'ordre, à la sécurité et au bon déroulement de la séance.

Sur demande du maire ou de trois membres, le conseil peut décider, sans débat et à la majorité absolue des membres présents ou représentés, de siéger à huis clos.

Article 10 : Organisation des débats et police de l'assemblée

Le maire ouvre la séance, fait constater le quorum, soumet le procès-verbal précédent à l'approbation, rappelle l'ordre du jour et dirige les débats.

Il donne la parole dans l'ordre des demandes, veille à l'expression de toutes les sensibilités et peut inviter les intervenants à conclure lorsque leurs propos sont répétitifs, étrangers au sujet ou excessivement longs.

Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut rappeler à l'ordre, retirer la parole après rappel, suspendre la séance ou faire expulser toute personne qui trouble l'ordre.

La parole peut être donnée aux agents communaux, représentants d'organismes ou experts invités pour apporter une information technique. Ils ne prennent pas part au vote.

Article 11 : Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Seuls les votes « pour » et « contre » sont pris en compte dans les suffrages exprimés. Les abstentions ainsi que, lorsqu'il est procédé à un vote par bulletin, les bulletins blancs et nuls ne sont pas comptabilisés parmi les suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix, sauf en cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le vote a normalement lieu à main levée. Il a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Dans ce cas, le nom des votants et le sens de leur vote sont mentionnés au procès-verbal.

Le scrutin secret est organisé lorsqu'un tiers des membres présents le demande ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation, sauf cas dans lesquels la loi permet d'y renoncer.

En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante, sauf scrutin secret.

Article 12 : Déontologie et conflits d'intérêts

Les élus exercent leur mandat dans le respect de la charte de l'élu local, des principes d'impartialité, de probité, d'intégrité, de dignité, de diligence et de poursuite de l'intérêt général.

Tout élu qui estime avoir un intérêt personnel dans une affaire en informe le maire dès que possible. Il ne participe ni à la préparation, ni au débat, ni au vote de cette affaire et quitte la salle pendant son examen. Son retrait est mentionné au procès-verbal.

Lorsqu'un élu titulaire d'une délégation se trouve en situation de conflit d'intérêts, il applique la procédure écrite de déport prévue par les textes.

Les élus peuvent saisir le référent déontologue. Ils déclarent dans le registre tenu par la commune les dons, avantages et invitations d'une valeur qu'ils estiment supérieure à 150 euros reçus en raison de leur mandat, sous réserve des exceptions prévues par la loi.

CHAPITRE 3 | COMMISSIONS MUNICIPALES

Article 13 : Création et composition

Le conseil municipal peut créer des commissions permanentes ou temporaires chargées d'étudier les affaires qui lui sont soumises. Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision, elles formulent des avis et des propositions.

Leur nombre, leur objet et leur composition sont fixés par délibération distincte. La composition respecte le principe de représentation proportionnelle afin de permettre l'expression pluraliste des élus.

Le maire est président de droit de chaque commission. Lors de sa première réunion, la commission désigne un vice-président qui peut la convoquer et la présider en cas d'absence ou d'empêchement du maire.

Article 14 : Fonctionnement des commissions

Les commissions sont convoquées par le maire ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par le vice-président. La convocation précise l'objet de la réunion et est adressée dans un délai raisonnable, sauf urgence.

Les réunions ne sont pas publiques. Les commissions peuvent entendre des agents, partenaires, experts ou personnes qualifiées, sans voix délibérative.

Un relevé synthétique des propositions et avis est établi et transmis aux membres de la commission. Les documents et échanges présentant un caractère confidentiel ne peuvent être diffusés.

Le maire peut décider qu'une commission se réunit en tout ou partie par visioconférence. La convocation le précise. L'identité des participants est vérifiée par appel nominal et les éventuels votes ont lieu à main levée ou par appel nominal ; aucun scrutin secret n'est organisé à distance.

CHAPITRE 4 | PROCÈS-VERBAUX, PUBLICITÉ ET DÉCISIONS

Article 15 : Procès-verbal

Le procès-verbal est rédigé sous la responsabilité du ou des secrétaires de séance. Il comporte les mentions exigées par la loi, notamment la présence des membres, le quorum, l'ordre du jour, les décisions prises, le résultat des votes et la teneur des discussions.

Le projet de procès-verbal est, dans la mesure du possible, transmis aux conseillers avant la séance suivante. Les demandes de rectification sont présentées lors de son examen.

Le procès-verbal est arrêté au commencement de la séance suivante, puis signé par le maire et le ou les secrétaires. Dans la semaine suivant son adoption, il est publié sur le site internet de la commune et un exemplaire papier est tenu à la disposition du public.

Article 16 : Liste des délibérations et communication des actes

Dans la semaine qui suit chaque séance, la liste des délibérations examinées est disponible en mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune.

Les délibérations, procès-verbaux, budgets, comptes et arrêtés municipaux sont communicables dans les conditions prévues par la loi, sous réserve de l'occultation des mentions protégées.

Article 17 : Compte rendu des décisions du maire

À chacune des réunions obligatoires du conseil municipal, le maire rend compte des décisions prises sur le fondement des délégations que le conseil lui a consenties.

La liste ou la synthèse de ces décisions est communiquée aux conseillers et mentionnée au procès-verbal.

CHAPITRE 5 | DROITS, MOYENS ET EXPRESSION DES ÉLUS

Article 18 : Outils numériques, confidentialité et protection des données

La commune peut mettre à disposition des élus les outils numériques nécessaires à l'exercice de leur mandat. Chaque élu veille à la sécurité de ses identifiants, au respect des règles de cybersécurité et à l'usage exclusivement municipal des équipements confiés.

Les élus respectent la confidentialité des informations protégées par la loi, le secret professionnel lorsqu'il s'applique, ainsi que les règles relatives aux données personnelles. Les documents confidentiels ne peuvent être transférés à des tiers ni publiés.

Les matériels, comptes et accès mis à disposition sont restitués ou désactivés à la fin du mandat ou des fonctions qui en justifiaient l'usage.

Article 19 : Expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité

Lorsqu'une information générale sur les réalisations ou la gestion du conseil municipal est diffusée 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 bénéficiaires peuvent exercer ce droit individuellement ou se regrouper. Chaque liste, groupe ou conseiller exerçant individuellement ce droit communique par écrit à la commune le nom du correspondant chargé de transmettre les contributions.

Bulletin municipal imprimé : dans chaque numéro comportant des informations générales sur les réalisations ou la gestion du conseil municipal, chaque liste, groupe ou conseiller bénéficiaire exerçant individuellement son droit dispose d'un paragraphe limité à dix lignes dans la mise en page habituelle du bulletin. En cas de pluralité de bénéficiaires, chacun dispose du même espace. La date limite de remise des textes est communiquée au moins dix jours calendaires avant la clôture de la publication.

Site internet via Intramuros : le texte publié dans le bulletin municipal est reproduit à l'identique dans une rubrique clairement identifiable intitulée « Expression des élus ». Cette reproduction n'ouvre droit à aucune contribution distincte ou supplémentaire.

Page Facebook : le texte publié dans le bulletin municipal est reproduit à l'identique dans une publication intitulée « Expression des élus ». Cette reproduction est effectuée par la commune et n'ouvre aucun droit d'accès direct, d'administration ou de publication sur la page Facebook municipale, ni aucun droit à une contribution distincte ou supplémentaire.

Les contributions portent sur les affaires communales et sont publiées sous la responsabilité de leurs auteurs. Elles ne peuvent être modifiées par la commune, à l'exception des corrections typographiques expressément acceptées par l'auteur.

Le maire, en sa qualité de directeur de la publication, peut refuser la publication d'un texte manifestement contraire aux lois et règlements, portant atteinte à l'ordre public, aux droits des tiers ou aux secrets protégés par la loi, ou susceptible d'engager sa responsabilité pénale. L'auteur est préalablement invité à modifier sa contribution. Tout refus de publication lui est notifié et motivé.

La transmission d'une contribution est facultative et ne présente aucun caractère obligatoire.

À défaut de réception d'un texte dans le délai communiqué par la commune, l'espace réservé dans le bulletin municipal porte la mention : « Aucune contribution n'a été transmise par les élus bénéficiaires du droit d'expression pour cette publication. »

Cette mention est reproduite à l'identique sur le site internet et sur la page Facebook municipale, dans les mêmes conditions que les contributions publiées.

Les informations strictement pratiques, les alertes, les avis réglementaires et les annonces ponctuelles ne sont pas soumis au présent article lorsqu'ils ne comportent aucune information générale sur les réalisations ou la gestion du conseil municipal.

CHAPITRE 6 | DISPOSITIONS FINALES

Article 20 : Actes distincts du règlement intérieur

Ne sont pas annexés au présent règlement, afin de permettre leur mise à jour sans modifier celui-ci :

- la composition nominative des commissions municipales
- la désignation des représentants de la commune dans les organismes extérieurs
- les délégations consenties au maire par le conseil municipal
- les délégations de fonctions ou de signature accordées par le maire aux adjoints, conseillers municipaux ou agents.

Les délibérations et arrêtés correspondants constituent les actes juridiques de référence.

Article 21 : Modification du règlement

Le présent règlement peut être modifié à l'initiative du maire ou sur proposition écrite de tout conseiller municipal.

Toute modification est inscrite à l'ordre du jour et adoptée par délibération du conseil municipal. Les dispositions législatives ou réglementaires nouvelles s'appliquent de plein droit, sans attendre la modification formelle du règlement.

Article 22 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur dès que la délibération qui l'adopte est devenue exécutoire.

Il abroge et remplace le règlement intérieur précédemment adopté. Il demeure applicable jusqu'à l'entrée en vigueur d'un nouveau règlement, dans les conditions prévues par la loi.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES PRINCIPALES

Cette liste est informative. Les textes en vigueur prévalent sur le présent document.

Code général des collectivités territoriales : articles L. 2121:7 à L. 2121:27:1 : réunions, convocation, information, secrétariat, police de séance, quorum, questions orales, pouvoirs, votes, commissions, procès-verbaux et expression des élus minoritaires.

Code général des collectivités territoriales : articles L. 2122:22 et L. 2122:23 : délégations du conseil municipal au maire et compte rendu des décisions.

Code général des collectivités territoriales : articles L. 1111:12 à L. 1111:14 et article L. 1111:1:2 : charte de l'élu local, référent déontologique et registre des dons, avantages et invitations.

Loi n° 2013:907 du 11 octobre 2013 et décret n° 2014:90 du 31 janvier 2014 : prévention des conflits d'intérêts et procédure de déport des titulaires de délégation.

Sources officielles consultées

- Légifrance : Code général des collectivités territoriales
- DGCL : Guide du maire 2026, chapitre « Votre équipe »