



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## DU CONSEIL MUNICIPAL DE PUY DE SERRE

AVRIL 2026

## Sommaire

### CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

- Article 1 : Périodicité des séances
- Article 2 : Convocations
- Article 3 : Ordre du jour
- Article 4 : Accès au dossier
- Article 5 : Questions orales et écrites

### CHAPITRE II : Commissions

- Article 6 : Commissions municipales
- Article 7 : Commission d'appel d'offre
- Article 8 : Commission de révision des listes électorales

### CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

- Article 9 : Rôle du maire, président de séance
- Article 10 : Secrétariat de séance
- Article 11 : Pouvoirs
- Article 12 : Accès et tenue du public
- Article 13 : Réunion à huis clos
- Article 14 : Enregistrement des débats
- Article 15 : Police de l'assemblée

### CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

- Article 16 : Déroulement de la séance
- Article 17 : Débats ordinaires
- Article 18 : Suspension de séance
- Article 19 : Votes
- Article 20 : Clôture de toute discussion

### CHAPITRE V : Information du public

- Article 21 : Procès-verbaux
- Article 22 : Rédaction des procès-verbaux
- Article 23 : Liste des délibérations examinées

### CHAPITRE VI : Dispositions diverses

- Article 24 : Bulletin annuel d'information
- Article 25 : Modification du règlement intérieur
- Article 26 : Application du règlement intérieur

Le règlement intérieur du conseil municipal complète les dispositions législatives et réglementaires qui régissent le fonctionnement de l'assemblée locale. Il a pour but de faciliter l'exercice des droits des élus au sein de l'assemblée délibérante. Il porte sur des mesures concernant le fonctionnement interne du conseil municipal.

Le conseil municipal définit librement le contenu du règlement intérieur.

La charte de l'élu local qui régit les droits et devoirs des élus locaux, remise lors de l'installation du conseil municipal (chapitre du CGCT consacré aux « Conditions d'exercice des mandats locaux » articles L. 2123-1 à L. 2123-35) est annexée au présent règlement.

## CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

3

### Article 1 : Périodicité des séances (articles L. 2121-7 et L. 2121-9 CGCT)

---

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

### Article 2 : Convocations (articles L. 2121-10, L. 2121-11 et L. 2121-12 du CGCT)

---

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée, avec le procès-verbal de la séance précédente en vue de son approbation et des documents annexes éventuels liés à l'ordre du jour de la convocation.

Le délai minimum de convocation du conseil municipal est fixé par le Code général des collectivités territoriales (CGCT), principalement aux articles L.2121-11 pour les communes de moins de 3 500 habitants.

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

Un jour franc signifie : on ne compte ni le jour d'envoi, ni le jour de la séance, tous les jours comptent (y compris week-ends et jours fériés)

### Article 3 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)

---

Le maire fixe l'ordre du jour et porté à la connaissance du public.

### Article 4 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)

---

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie (*à préciser*) et aux heures ouvrables, durant les (*à préciser*) jours précédant la séance.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Afin de permettre l'échange d'information sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel ou collectif (*à préciser*) les moyens informatiques et de télécommunication nécessaires (*à préciser : tablette numérique, adresse électronique...*).

### Article 5 : Questions orales et écrites (article L2121-19 du CGCT)

---

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

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions orales est adressé au maire 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

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.

## CHAPITRE II : Commissions

### Article 6 : Commissions municipales (article L. 2121-22 du CGCT)

---

Les commissions sont les suivantes (liste non exhaustive) :

Liste des commissions communales
Environnement, Chemins pédestres, Liaisons douces
Bâtiments, Salles communales
Voirie, Assainissement, Urbanisme
Affaires scolaires
Animations, Communication, Parcours mémoriel
Vie économique et finances
Ressources humaines
Cimetière

4

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

Le maire est membre de droit dans toutes les commissions. Certaines commissions peuvent accueillir des citoyens. Celle sera décidé lors de la constitution des commissions au conseil municipal dédié.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à l'adresse électronique communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal 5 jours minimum avant la tenue de la réunion.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Un compte rendu sera rédigé à l'issue des réunions et adressé aux membres de la commission.

### Article 7 : La commission d'appel d'offres (article L.1414-1 du CGCT)

---

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par cinq membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle la plus forte.

### Article 8 : La commission de révision des listes électorale (article L.19-6 du Code Electoral)

---

S'il y a 2 listes sont en présence, la commission est composée de 3 conseillers municipaux de la liste majoritaire pris dans l'ordre du tableau (hors maire et adjoints) et 2 conseillers municipaux dans l'ordre du tableau dans la liste minoritaire

## CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

### Article 9 : 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 proclament les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

5

### Article 10 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

---

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

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

### Article 11 : Pouvoirs (article L. 2121-20 du CGCT)

---

En l'absence d'un 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.

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

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

### Article 12 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1er du CGCT)

---

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 13 : Réunion à huis clos (article L.2121-18 alinéa 1er du CGCT)

---

« Les séances des conseils municipaux sont publiques. 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. »

### Article 14 : Enregistrement des débats, audio ou vidéo (article L.2121-18 du CGCT)

---

Rappel : Protection des données et diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal

Les conseils municipaux peuvent être filmés et/ou enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune.

La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit en effet que les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Toutefois, la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données).

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés.

Mais le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté.

Il convient donc d'éviter les gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance.

En cas de diffusion sur les réseaux sociaux, il est conseillé de ne pas « taguer ». En revanche, les gros plans sur les élus sont autorisés.

En tout état de cause, lorsqu'une commune décide de filmer et diffuser sur internet des enregistrements vidéo d'une séance du conseil municipal où des agents municipaux et des membres du public peuvent être identifiés, ces derniers doivent en être informés afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant, de s'opposer à la diffusion de la vidéo.

Il est conseillé que le maire (ou son remplaçant) rappelle ces règles en début de séance et que les personnes susceptibles d'être filmées soient informées de l'enregistrement, par voie d'affichage dans la salle du conseil.

En cas de captation vidéo, une affiche doit rappeler notamment :

- L'interdiction de filmer les personnes non élues en gros plans, sauf autorisation préalable pour la diffusion,
- L'interdiction de « taguer », sauf autorisation préalable des intéressés ;
- Les moyens d'accès aux informations, de demandes de rectification et d'opposition dont ces personnes disposent.

Ces mêmes règles de protection de l'image des personnes non élues devraient également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (*pour les seuls conseillers municipaux*) en début de séance auprès des membres du conseil municipal.

Le maire (ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le maire peut le faire cesser.

En cas de huis clos, l'enregistrement n'étant pas une obligation légale, il peut être interdit par le maire (pouvoir de police) ou par le conseil. Toutefois, pour la restitution des débats, il peut être maintenu et ne sera naturellement pas diffusé.

Lorsque l'enregistrement audio est utilisé pour aider à la rédaction du procès-verbal, document juridique officiel de la séance. La durée de conservation doit être limitée à ce qui est strictement nécessaire pour la rédaction du procès-verbal, ce qui inclut le temps nécessaire pour vérification, révision, et approbation du document par le conseil municipal. Une fois le procès-verbal validé, l'enregistrement peut être supprimé.

En cas de captation audio, une information du public est nécessaire. Conformément à l'article L.2121-18 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) et aux exigences du Règlement général sur la protection des données (RGPD), une affiche placée à l'entrée de la salle du conseil doit informer que la séance sera enregistrée, la finalité de cet enregistrement ainsi que la durée de conservation prévue :

- Faciliter la rédaction du procès-verbal
- Assurer la transparence des débats publics
- Mission d'intérêt public afin de garantir le fonctionnement démocratique du conseil municipal.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.  
Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

## CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

### Rappel

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire préside le conseil municipal.

Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il fait arrêter le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

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.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

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

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire.

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

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

Le maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller ou de (à préciser) membres du conseil.

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

## Article 19 : Votes (articles L. 2121-20 et L. 2121-21 du CGCT)

---

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Rappel :

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

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

- A main levée, (collectif)
- Au scrutin public par appel nominal, (chaque conseiller doit alors répondre oralement "Pour", "Contre", ou "Abstention", selon son choix de vote.)
- Au scrutin secret.

8

## Article 20 : Clôture de toute discussion

---

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

## CHAPITRE IV : Information du public

### Article 21 : Procès-verbaux (article L.2121-2315 du CGCT)

---

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal. Le procès-verbal (PV) d'une séance de conseil municipal est un document officiel qui retrace les discussions, décisions et délibérations prises lors de la réunion. Selon le Code général des collectivités territoriales (CGCT), le PV doit être rédigé et validé conformément à un certain formalisme.

La teneur des discussions au cours de la séance, qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour. La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée. L'objectif est d'informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance et dont la retranscription permet, le cas échéant, d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante.

Une fois rédigé, ce procès-verbal, non définitif, est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante et intègre des rectifications éventuelles demandées par des membres du conseil municipal.

### Article 22 : Rédaction des procès-verbaux (articles L2121-26 du CGCT) :

---

« Le secrétaire de séance d'un conseil municipal est chargé de la rédaction du procès-verbal des délibérations du conseil. Ce procès-verbal est signé par le maire et le secrétaire de séance. Il est, après approbation, mis à la disposition du public conformément aux règles de publicité définies par la loi.

Seul le secrétaire de séance peut modifier le procès-verbal avant son adoption par le conseil municipal.»

### Article 23 : Liste des délibérations examinées (article L.2121-25 du CGCT)

---

La liste des délibérations examinées est affichée à la mairie sur le tableau extérieur à l'entrée de la mairie et mise en ligne sur le site internet, dans le délai d'une semaine.

Elle comprend la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le conseil municipal et la mention

de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal, comme suit :

- Délibération n°X examinée le XXXX –Objet de la délibération – Approuvée/Rejetée

## CHAPITRE V : Dispositions diverses

### Article 24 : Bulletin annuel d'information (article L2121-27-1 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.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal. Une disposition dérogatoire peut être envisagée par le conseil municipal, compte tenu de la taille de la commune de Puy de Serre.

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

- Une demi-page, soit un format A5

### Article 25 : Modification du règlement intérieur

---

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

La modification du règlement doit être faite dans les mêmes conditions que l'élaboration elle-même. Il s'agit donc, mais toujours dans le cadre légal, de l'exercice d'un pouvoir discrétionnaire du conseil municipal.

### Article 26 : Application du règlement intérieur

---

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Puy de Serre, le 5 mai 2026.

A savoir

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur.