



Règlement intérieur du Conseil municipal

Conseil municipal du 29 septembre 2025

SOMMAIRE

Chapitre I : Réunions du conseil municipal	4
Article 1 : Périodicité des séances Article 2 : Convocations Article 3 : Ordre du jour Article 4 : Accès au dossier Article 5 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune.	
Chapitre II : Commissions et comités consultatifs	5
Article 6 : Commissions municipales Article 7 : Comités consultatifs Article 8 : Commission d'appel d'offres Article 9 : Commissions extra-municipales	
Chapitre III : Tenue des séances du Conseil municipal	6
Article 10 : Consultation des projets de contrat de service public Article 11 : Pouvoirs Article 12 : Secrétariat de séance Article 13 : Accès et tenue du public Article 14 : Enregistrement des débats Article 15 : Police de l'assemblée Article 16 : Question orales	
Chapitre IV : Débats et votes des délibérations	8
Article 17 : Déroulement de la séance Article 18 : Quorum Article 19 : Débats ordinaires Article 20 : Débat sur les orientations budgétaires Article 21 : La réunion à huis clos Article 22 : La désignation des délégués Article 23 : Suspension de séance Article 24 : Amendements Article 25 : Référendum local Article 26 : Clôture de toute discussion ou clôture des débats	
Chapitre V: Comptes rendus des débats et des décisions	11
Article 27 : Procès-verbaux Article 28 : Comptes rendus	

Chapitre VI : Dispositions diverses	11
Article 29 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal Article 30 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux Article 31 : Modification du règlement intérieur Article 32 : Application du règlement intérieur	

CHAPITRE I: Réunions du conseil municipal

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

Le principe d'une réunion minimum tous les 2 mois a été retenu selon un calendrier prévisionnel fixé en début de semestre.

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

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.

Les convocations peuvent être signées, sur délégation du maire, par le directeur(rice) général(e) des services avec mention du lieu, de la date et de l'heure du conseil municipal.

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 tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Chaque conseiller municipal dispose d'une adresse électronique relevant du domaine mairie-lepouliguen.fr. En conséquence, la convocation et les notes explicatives de synthèse sont transmises de manière dématérialisée à cette adresse au moins 5 jours francs avant la date de réunion

Toutefois, en application des modalités de mise en œuvre du référentiel M57 que la ville du Pouliguen a adopté, le délai de communication du projet de budget primitif (BP) à l'assemblée délibérante est porté à 12 jours minimum, en application de l'article L.5217-10-4 du CGCT, ce délai s'entend en jours calendaires.

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

Le maire fixe l'ordre du jour.

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

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

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

Durant les 72H qui précèdent la tenue du conseil municipal tout membre du conseil municipal peut consulter auprès du secrétariat général aux heures ouvrables de la mairie et après avoir formulé la demande à Monsieur le Maire, le dossier qui fera l'objet d'une délibération.

Les dossiers traités pendant le conseil sont à disposition des élus pendant toute la durée de la séance.

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

Article 5 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune.

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au Maire.

Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande.

Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

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

Les commissions permanentes sont les suivantes :

COMMISSIONS	NOMBRE DE MEMBRES
Finances	11 membres
Cadre de vie, Environnement, Urbanisme, Travaux	11 membres
Attractivité, Economie et commerce, NTIC	11 membres
Santé, Jeunesse et Séniors, Intergénérationnel	11 membres
Culture et animations, Sport, Vie associative	11 membres

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

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire. Chaque conseiller municipal est membre d'une commission au moins.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Les conseillers municipaux membres d'une commission pourront assister à chaque séance en visioconférence après avoir averti le président de la commission par mail au moins la veille du déroulement de la commission. Les modalités de votes seront alors arrêtées en début de séance par le président de la commission.

Chaque conseiller municipal, non membre d'une commission municipale, aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission, après en avoir informé son président, 1 jour au moins avant la réunion, par courriel au secrétariat général avec accusé de réception.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à l'adresse électronique personnelle relevant du domaine mairie-lepouliguen.fr affectée à chaque conseiller municipal, pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal. L'envoi des documents préparatoires sera réalisé 2 jours francs avant la tenue de la réunion pour les commissions qui traiteront du Budget Primitif, du Compte administratif et du Document d'Orientation Budgétaire

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.

[Article 7 : Comités consultatifs \(article L.2143-2 du CGCT\)](#)

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

[Article 8 : Commission d'appel d'offres.](#)

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 au plus fort reste. Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L.1414-1 et L.1414-1 à 4 du CGCT

[Article 9 : Commissions extra-municipales](#)

Des commissions associant des élus et des personnes extérieures peuvent être constituées sur une thématique ou un projet ad hoc.

[CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal](#)

[Article 10 : Consultation des projets de contrat de service public \(article L.2121-12 du CGCT\)](#)

Les projets de contrat de service public sont consultables aux heures d'ouverture de la mairie, de 9H00 à 11H45 et de 14H00 à 17H00 à compter de l'envoi de la convocation et pendant 3 jours francs précédant la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire au moins 48 heures avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, ces dossiers seront 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, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

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

Les pouvoirs sont adressés au maire par courrier ou par mail, avant la séance du conseil municipal ou doivent être impérativement remis au maire au début de la séance.

Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture de la mairie.

Les pouvoirs reçus ou donnés par un autre canal peuvent être remis en main propre au maire avant le début de la séance concernée.

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 pour des raisons exceptionnelles.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

[Article 12 : Secrétariat de séance \(article L.2121-15 du CGCT\)](#)

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e) désigné(e) en début de séance, 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 13 : Accès et tenue du public \(article L.2121-18 alinéa 1^{er} du CGCT\)](#)

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 14 : Enregistrement des débats \(article L.2121-18 du CGCT\)](#)

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, au regard du droit à l'image du personnel municipal et du public, les plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier 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.

[Article 15 : Police de l'assemblée \(article L.2121-16 du CGCT\)](#)

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.

Article 16 : Questions orales (article L.2121-19 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 2 jours francs au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception. Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont susceptibles d'être traitées lors de la prochaine réunion du conseil municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Lors de cette séance, le maire ou l' élu en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet ou de les traiter lors d'un prochain conseil municipal.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 45 minutes au total.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article 17 : Déroulement de la séance (article L. 2121-29 du CGCT)

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, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il fait approuver 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 met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats.

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 la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

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

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

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 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.

Le maire rend compte ensuite 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.

[Article 18 : Le quorum. \(2121-17 du CGCT\)](#)

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes. Les 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 dans un délai d'au moins 3 jours francs d'intervalle. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer quel que soit le nombre de ses membres présents

[Article 19 : Débats ordinaires](#)

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. Un 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.

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 et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire. Le maire a en conséquence la faculté de restreindre la parole et d'exclure un membre du conseil municipal de la séance lorsque celui-ci s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance

Le maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos s'avèrent susceptibles de ne pas respecter les textes encadrant la liberté d'expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire, raciste ou comportant des expressions injurieuses.

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

[Article 20 – Débat sur les orientations budgétaires \(article L.2312-1 du CGCT\)](#)

La ville du Pouliguen ayant adopté le référentiel M57, la présentation des orientations budgétaires intervient dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget" (L.5217-10-4 du CGCT), lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Il ne donne pas lieu à un vote. Il sera acté par une délibération spécifique, annexée au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Trois jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (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 du maire.

[Article 21 : La 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 22 : La 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.

[Article 23 : Suspension de séance](#)

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 de trois membres du conseil. La suspension est dès lors validée si la majorité des voix la demandent.

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

Article 24 : Amendements

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

Ils doivent être présentés par écrit au maire 48H avant la séance du conseil municipal.

Article 25 : Référendum local (articles L.O 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT)

Lorsque le conseil municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Article 26 : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 27 : Procès-verbaux (article L.2121-23 du CGCT)

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

Une fois établi, ce procès-verbal est envoyé aux membres du conseil municipal.

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 immédiatement.

Le procès-verbal est publié sur le site internet de la ville et/ou sur le panneau d'affichage située à l'hôtel de ville, une semaine au plus tard après son approbation *conformément à l'article 40 de l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021*.

Article 28 : Liste 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, *conformément à l'article 40 de l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021*.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 29 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (article L.212127-1 du CGCT)

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestation outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux différents groupes politiques représentés dans l'assemblée est de 1600 caractères espaces compris excluant les photos. Le bulletin, décliné en version numérique, sera mis en ligne sur le site internet de la commune

La tribune de chaque groupe politique représenté au sein de l'assemblée, figurant au magazine municipal, fait l'objet d'une publication sur une page dédiée par groupe politique qui est aussi mise en ligne sur le site internet de la commune. Ainsi, chaque groupe politique représenté dans l'assemblée disposera d'une page dédiée sur le site internet de la commune sur laquelle sont publiées ces tribunes.

Ces tribunes seront en outre publiées, le jour de la mise en ligne dudit magazine sur le site internet de la commune, sur chaque réseau social de la commune et, le cas échéant, dans les autres publications de la commune (en format papier ou numérique) qui auraient pour objet de diffuser des informations générales sur les réalisations et la gestion du conseil municipal.

Les documents destinés à la publication sont remis au service communication par voie dématérialisée au plus tard 10 jours après demande faite aux conseillers représentant chaque groupe politique représenté dans l'assemblée par le service communication pour l'édition du bulletin municipal. Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...) et en informe les auteurs préalablement.

Les modalités de mise en page sont les suivantes : Bulletin au format portrait – 1 page consacrée aux « Tribunes de chaque groupe politique représenté dans l'assemblée » - pour chaque tribune : titre (facultatif), corps du texte, signature et logo.

[Article 30 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux \(articles L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT\)](#)

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois.

L'utilisation du local fait l'objet d'une demande écrite adressée au maire.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques. La durée de la mise à disposition peut-être de 4 heures par semaine, dont 2 heures au moins pendant les heures ouvrables.

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.

Le local est situé à l'adresse suivante : salle Bimont.

[Article 31 : 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.

[Article 32 : Application du règlement intérieur](#)

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de la Ville Le Pouliguen, le 30 septembre 2025.