

Département des Deux-Sèvres

COMMUNE DE MAGNÉ

Délibération du Conseil Municipal du 10 septembre 2026

L'AN DEUX MIL VINGT-SIX,
ET LE DIX SEPTEMBRE A 19 HEURES 30, LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MAGNÉ DUMENT CONVOQUE,
S'EST REUNI EN SESSION ORDINAIRE A LA MAIRIE SOUS LA PRESIDENCE DE MONSIEUR Sébastien BILLAUD, MAIRE.

Date de la convocation : **04 SEPTEMBRE 2026**

Étaient présents : Mesdames et Messieurs : BILLAUD Sébastien, DUFORESTEL Pascal, ALLEIN Aurelie, MECHINEAU David, LABORDERIE Coralie, LE BORGNE Laurent, GUILBAUD-RIGONDAUD Bérangère, CAILLEAUD Cyril, CATROS ANDREU Christelle, FONTAINE NAPIORKOWSKI Denis, HUPÉ David, LAPEGUE Karine, PALANCADE Brigitte, PATEJ Laurence, RENAUD Sébastien, XHAARD Florence, COUDEVILLAIN Florence, ENNOUCHI David, TROMAS Catherine.

Étaient excusés et représentés : GUILBOT Bernard à BILLAUD Sébastien, LE SAUZE Sandrine à PATEJ Laurence, LORTION Martial à FONTAINE NAPIORKOWSKI, DORAY Gérard à ENNOUCHI David

Était excusé et non représenté :

Était Absent :

Secrétaire de séance : MECHINEAU David

Réf. : 2026_09_02

Annule et remplace la délibération n°2020_11_03 du 17 novembre 2020

Objet : Adoption du règlement intérieur du conseil municipal pour le mandat 2026-2032

Monsieur le Maire expose à l'assemblée,

Vu le code général des Collectivités territoriales (CGCT), notamment ses articles L 2121-8, L2121-19,
Considérant l'installation du Conseil municipal lors de sa séance du 26 mars 2026 suite aux élections municipales et communautaires du 15 mars 2026,
Considérant, conformément à l'article L 2121-8 du CGCT, l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur à adopter dans les six mois qui suivent son installation,
Considérant que le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau,
Considérant que 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 des dispositions législatives et réglementaires en vigueur et qu'il a pour vocation, notamment, de renforcer le fonctionnement démocratique de l'Assemblée locale,
Considérant que le règlement intérieur constitue une véritable législation interne du conseil municipal. Il s'impose en premier lieu aux membres du conseil, qui doivent respecter les procédures qu'il prévoit : le non-respect de ces règles peut entraîner l'annulation de la délibération du conseil municipal,
Vu le projet de règlement intérieur du Conseil municipal pour le mandat 2026/2032 annexé à la présente et transmis à l'ensemble des conseillers,

Monsieur le Maire le soumet au vote

Après avoir entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à **l'unanimité** de :

- **APPROUVER** les termes du règlement intérieur du Conseil municipal de la Commune de Magné pour le mandat 2026/2032 annexé à la présente délibération ;
- **AUTORISER** Monsieur le Maire à signer ledit règlement intérieur ainsi que tout acte en conséquence de la présente.

Fait et délibéré,

A Magné, le 10 septembre 2026, au registre sont les signatures

Le Maire,
Sébastien BILLAUD

Le secrétaire,
David MECHINEAU

ANNEXE DELIBERATION 2026_09_01 - DU 10 SEPTEMBRE 2026



Règlement intérieur du conseil municipal de la commune de MAGNÉ (79460)

Préambule

A savoir

*Il est 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.*

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales (CGCT), notamment son article L.2121-8 qui prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1 000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur.

Il a pour objet de fixer les règles de fonctionnement interne du conseil municipal de la commune de MAGNÉ dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Fait et délibéré,

A Magné, Le 10 septembre 2026

SOMMAIRE	
Chapitre I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur	3
Article 1 : Questions orales Article 2 : Expression de la minorité dans les supports d'information de la commune Article 3 : Débat sur les orientations budgétaires Article 4 : Modalités pratiques du déroulement des réunions des commissions municipales par visioconférence	
<i>Les dispositions présentées dans les chapitres suivants sont d'ordre facultatif et peuvent être intégrées dans le règlement intérieur en fonction des circonstances locales</i>	
Chapitre II : Réunions du conseil municipal	4
Article 5 : Périodicité des séances Article 6 : Convocations Article 7 : Ordre du jour Article 8 : Accès au dossier Article 9 : Questions écrites	
Chapitre III : Commissions et comités consultatifs	6
Article 10 : Commissions municipales Article 11 : Comités consultatifs	
Chapitre IV : Tenue des séances	7
Article 12 : Pouvoirs Article 13 : Secrétariat de séance Article 14 : Accès et obligations du public Article 15 : Enregistrement des débats Article 16 : Police de l'assemblée	
Chapitre V : Débats et votes des délibérations	8
Article 17 : Déroulement de la séance Article 18 : Débats ordinaires Article 19 : Suspension de séance Article 20 : Amendements Article 21 : Référendum local Article 22 : Votes Article 23 : Clôture de toute discussion	
Chapitre VI: Information du public	11
Article 24 : Procès-verbaux Article 25 : Liste des délibérations examinées	
Chapitre VII : Dispositions diverses	11
Article 26 : Les Magnésiens dialoguent avec leurs élus : un autre moyen de la démocratie locale Article 27 : Modification du règlement intérieur Article 28 : Application du règlement intérieur	

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)

Le conseil municipal est le lieu où se prend l'ensemble des décisions municipales, il doit donc laisser une place importante au débat public.

En conséquence, chaque séance du Conseil doit, au-delà des questions relatives aux délibérations soumises au vote, prévoir un temps d'échange pour permettre de poser des questions à l'exécutif municipal.

Les questions orales portent sur les affaires et des sujets d'intérêt de la Commune de Magné.

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents. Lorsque la question posée en séance a été communiquée par avance et dans un délai permettant son instruction par les services, une réponse pourrait être apportée lors de la même séance.

Le texte des questions orales est adressé au maire 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal par courriel sur le courriel générique de la mairie.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total.

Lorsque la question est spontanée et nécessite le recueil d'éléments d'information, l'obligation de réponse est différée au conseil municipal suivant.

Si l'objet des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées. Une copie de la réponse est 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.

Article 2 : Expression de la minorité dans les supports d'information de la commune (article L.2121-27-1 du CGCT)

Applicable aux communes de 1 000 habitants et plus et recommandé pour celles de moins de 1 000 habitants

Une répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est prévue dans les supports d'information de la commune (papier ou numérique).

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité est d'une demie page soit 1200 caractères espaces compris lors de chaque parution du Bief magazine, et 1/30^e sur les autres supports.

Les parutions du Bief Magazine dont la fréquence et la (les) date(s) de parution seront communiquées par le Maire ou l'adjoint(e) à la communication.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire, directeur de la publication, ou à l'adjoint(e) à la communication, 6 semaines avant la date de parution communiquée : à l'adresse courriel communication@ville-magne.fr ainsi qu'à l'adresse courriel qui pourrait être communiquée en sus.

Une fois transmis pour la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Toutefois, avec l'accord des intéressés, 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...).

En cas de refus, tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publics, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement 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, en sa qualité de directeur de publication de droit, ne sera pas publié.

Article 3 : Débat sur les orientations budgétaires (articles L.1612-26 du CGCT et L.2312-1 du CGCT)

Obligatoire et Applicable aux communes de 3 500 habitants et plus

Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal.

Article 4 : Modalités pratiques du déroulement des réunions des commissions municipales, en plusieurs lieux, par visioconférence (article L.2121-22-1 A du CGCT) - Obligatoire si décision du maire en ce sens

Le recours à la visioconférence pour les réunions de commissions municipales créées par le conseil municipal, appartient au maire seul, sans possibilité de déléguer cette décision.

La réunion peut se dérouler à la fois en visioconférence et en présentiel. Il est possible d'y assister pour partie en présentiel et pour partie en visioconférence, y compris pour le président de la commission et le cas échéant, les agents auxiliaires, dès lors qu'ils disposent des moyens matériels et informatiques adéquats.

La convocation fait mention du lien et de la procédure de connexion, du logiciel utilisé¹⁰, des personnes à contacter en cas de difficultés techniques et le cas échéant, le lieu mis à disposition.

Les agents municipaux habilités à participer à la réunion des commissions municipales sont :

- direction Générale des Services
- agent administratif référente urbanisme-élections
- agent administratif référente comptabilité-budget-RH
- agent administratif référente accueil-état civil

Le lien de connexion ne peut être partagé à d'autres personnes qu'aux membres de la commission et aux agents municipaux habilités.

La participation à distance est possible depuis tout lieu, y compris à domicile, respectant le principe de neutralité et permettant une prise de parole sans interférence.

En début de réunion, le président de la commission s'assure que les membres de celle-ci sont bien connectés et en mesure de participer aux travaux (microphone, enceinte et écrans fonctionnels notamment).

Un agent auxiliaire habilité peut assister le président de la commission municipale pour s'assurer du fonctionnement technique du système de visioconférence, recenser les entrées et sorties ou accomplir toute autre mission utile au bon fonctionnement de la réunion.

Les votes ont lieu à main levée. Le recours au vote secret n'est pas envisageable, au regard des contraintes techniques de la visioconférence.

Lorsqu'un élu est intéressé à l'affaire (soit en son nom personnel, soit comme mandataire)¹¹ et qu'il participe à la réunion à distance, le président de la commission municipale l'invite à ne pas prendre part aux échanges.

En cas de dysfonctionnement technique, le président de la commission municipale suspend la séance le temps que la défaillance soit résolue, voire la reporte, en cas de problèmes persistants.

CHAPITRE II : Réunions du conseil municipal

Article 5 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT)

Le conseil municipal se réunit en principe tous les deux mois mais le Maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile (l'article L2121-7 CGCT impose que le conseil municipal se réunisse au moins une fois par trimestre).

Article 6 : Convocations

Toute convocation est effectuée par le Maire. Cette convocation indique les projets de délibération et les questions portées à l'ordre du jour de la séance, la date, l'heure et le lieu de la réunion qui se tient en principe à la mairie. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée et publiée.

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

Le délai de convocation est fixé à 3 jours francs par application de l'article L.2121-13 du CGCT (valable pour les communes de moins de 3 500 habitants).

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 qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à une séance ultérieure.

Article 7 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT) – Quorum (article L.2121-17 du CGCT)

Le maire fixe l'ordre du jour.

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

Le conseil municipal est présidé par le Maire. En cas d'absence, il est suppléé par un(e) adjoint(e) dans l'ordre du tableau.

Le conseil Municipal ne peut délibérer valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance. Le quorum s'apprécie, par le Maire, à l'ouverture de la séance par la consultation des signatures sur la feuille de présence. Les pouvoirs donnés par les conseillers absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Les conseillers municipaux qui ne sont pas présents en début de séance sont considérés comme absents pour la durée de la séance sauf s'ils ont fait constater leur entrée par le ou la secrétaire de séance.

Quand, après une première convocation régulièrement effectuée, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à 3 jours au moins d'intervalle (soit 1 jour franc). Il délibérera alors valablement sans condition de quorum.

Article 8 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 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.

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie aux heures et jours ouvrables dans les 4 jours précédant une réunion du conseil municipal. Un envoi par courriel peut être demandé sous réserve des possibilités et des contraintes techniques, sous réserve de garantir la sécurité et la confidentialité des documents.

Cependant, à défaut d'une décision expresse et définitive du conseil municipal permettant de considérer ces documents comme étant achevés, ils demeurent des documents préparatoires ne pouvant être communiqués au public.

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

Suite à la consultation d'un dossier, toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra s'effectuer, par courriel, auprès du Maire.

De manière plus générale, bien que la démocratie implique d'associer étroitement les habitants à la vie communale, le travail des conseillers municipaux implique également la confidentialité des débats préparatoires pour assurer la sérénité du travail municipal.

Article 9 : 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 dispose d'un délai de quinze jours pour y répondre. Toutefois, dès lors que la réponse à la question posée nécessite des recherches approfondies, le délai est porté à un mois. Le maire avise le conseiller municipal concerné, dans les huit jours à compter de la réception de la question, de la prolongation du délai. A défaut de réponse dans les délais prescrits, la question écrite est automatiquement transformée en question orale lors de la séance la plus proche du conseil municipal.

Les questions écrites ne portent que sur des sujets d'intérêt communal.

CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs

Article 10 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Applicable aux communes de plus de 1 000 habitants et recommandé pour celles de moins de 1 000 habitants

Des commissions permanentes ou temporaires peuvent être créées par le conseil municipal.

Elles ont un caractère consultatif, leur rôle est d'éclairer le conseil municipal qui seul a le pouvoir de décision. Les commissions peuvent être saisies par le Maire ou le conseil municipal pour examen des questions, vœux et amendements de leur compétence.

Les commissions se réunissent au minimum une fois par an.

En outre, le Maire peut saisir une commission sur tout sujet d'intérêt communal.

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

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire ;

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

Chaque conseiller municipal aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission, après en avoir informé son président par courriel générique de la mairie un jour au moins avant la réunion.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

La présidence des commissions est assurée de droit par le maire. En cas d'empêchement ou d'absence, elle est assurée par le vice-président, désigné par les membres de la commission lors de sa première réunion. Il s'agit généralement de l'élu (e) chargé (e) de la thématique concernée. Le personnel communal assiste aux séances sur demande du président de la commission. Le secrétariat des commissions permanentes est assuré par un élu, la direction générale des services ou d'autres fonctionnaires municipaux. Les séances des commissions permanentes ne sont pas publiques, sauf lorsqu'il en est prévu autrement par la loi. Les propos tenus en commission, tout comme les documents de travail associés sont confidentiels. Ils ne doivent en aucun cas être diffusés en dehors des membres du conseil municipal.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à l'adresse électronique communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal, trois jours 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, lorsqu'elle existe. Les commissions statuent à la majorité des membres présents. Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil municipal avant la séance concernée.

Elles désignent le cas échéant le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au conseil municipal lorsque la question vient en délibération devant lui.

Article 11 : Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)

Le conseil municipal peut créer par délibération des comités consultatifs sur tout sujet d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil municipal, et sont particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen des dits comités, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du Maire, le conseil municipal 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.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal. Un rapport d'activité est communiqué au moins une fois par an au conseil municipal.

CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

Article 12 : 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 par courrier dûment signé ou par courriel assorti d'une signature électronique certifiée en mettant en copie le collègue concerné, avant la séance du conseil municipal concernée.

Un simple courriel ne saurait faire office de pouvoir, il est possible d'adresser par courriel électronique non certifié le scan d'un courrier octroyant un pouvoir dûment signé.

Ce courrier doit impérativement :

- être daté
- indiquer clairement l'identité du mandant (prénom, nom et qualité)
- identifier le mandataire (prénom, nom et qualité, préciser la ou les séances pour lesquelles le pouvoir est confié
- comporter la signature du mandant.

Un modèle de pouvoir peut être transmis sur demande.

En cas d'urgence, les pouvoirs reçus par un autre canal peuvent également être remis au maire, en main propre, avant la séance du conseil municipal.

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.

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.

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.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable.

Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité (depuis la loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l' élu local), un pouvoir ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives

Article 13 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

Au début de chaque séance, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le(s) secrétaire(s) de séance, qui est(sont) un(e)(des) élu(e-s), assiste(nt) le maire pour la vérification du quorum, de la validité des pouvoirs, l'approbation du procès-verbal de la précédente séance, du bon déroulement des scrutins et l'éventuelle contestation des votes.

Il(s) rédige(nt) le procès-verbal.

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

Article 14 : Modalités d'accès du public aux séances du conseil municipal (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.

Les séances du conseil municipal sont publiques.

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.

En cas de troubles ou d'infraction pénale, le maire peut expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 15 : 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, en cas d'empêchement, un autre élu le suppléant et assurant la présidence de la séance, c'est-à-dire 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.

S'il est décidé de filmer et de 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 ou de s'assurer de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier.

Le maire (ou son remplaçant) rappelle les règles en début de réunion et que les personnes susceptibles d'être filmées soient informées de l'enregistrement, par voie d'affichage à la porte d'entrée de la salle du conseil municipal. Cette 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 modalités 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 doivent également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement.

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

Article 16 : 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.

Le Président de séance organise et dirige les débats, veillant à une distribution équitable de la parole, fait respecter le présent règlement et maintient l'ordre.

Il peut suspendre la séance si le bon ordre l'exige. Tout conseiller municipal peut faire appel au règlement.

Le Président sanctionne les membres du conseil municipal qui perturbent le bon déroulement de la séance.

Ainsi, est rappelé à l'ordre tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit (usage du téléphone portable, sorties intempestives au cours de la séance, bavardages gênants...).

Est rappelé à l'ordre, avec inscription au procès-verbal, tout conseiller qui aura encouru un second rappel à l'ordre au cours de la même séance.

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

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

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

Le Maire, ou son représentant, 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.

Dans les séances où le compte financier unique 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.

Le Maire peut convoquer toute personne qualifiée qu'il juge utile. Les personnes extérieures à l'administration communale sont entendues lors d'une suspension de séance prononcée par le Maire.

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, avec le(s) secrétaire(s) de séance, 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 ne pourra être votée dans le cadre de la séance et 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(s) secrétaire(s) 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 du maire ou de l'adjoint ou du conseiller municipal délégué compétent. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint ou du conseiller municipal délégué compétent.

Le maire peut inviter les membres de l'administration communale à compléter cette présentation par des précisions techniques.

Le Maire peut décider, avec l'accord du conseil municipal, de regrouper un certain nombre de questions. Les rapports seront alors présentés globalement.

Article 18 : 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

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

Les membres du conseil municipal ne peuvent prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant, même s'ils sont autorisés par un autre orateur à les interrompre.

Si un conseiller s'écarte de la question débattue ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Président de séance après avoir au préalable effectué un rappel à l'ordre.

Le Maire ou son représentant ayant présenté la délibération répond aux différentes opinions ainsi exprimées. Le Président de séance peut redonner la parole à un membre du conseil municipal, notamment s'il considère que celui-ci a été personnellement mis en cause au cours des débats.

Le Maire organise les débats et conclut la discussion et, dans le cas de délibération, soumet celle-ci au vote du conseil municipal.

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.

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

Article 19 : Suspension de séance et séance à huis clos

La suspension de séance est décidée par le président de séance qui en fixe la durée.

A la demande de 3 membres du conseil ou du Président, la décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public à la majorité des votants du conseil municipal.

Article 20 : Amendements et vœux

Les amendements peuvent être proposés sur les projets de délibérations inscrits à l'ordre du jour du conseil municipal ou sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ces amendements doivent être présentés par écrit auprès du Maire au moins 72 heures avant le début de la séance. L'auteur de l'amendement expose devant le Conseil Municipal son contenu et sa justification. Il peut faire l'objet de sous-amendement.

Le Maire peut proposer un amendement en cours de séance.

Règlement intérieur du Conseil Municipal - vote CM 10 sept 26

Le conseil municipal, après examen des amendements, demeure seul compétent pour décider si ces amendements doivent être mis en délibération.

Des vœux peuvent être émis à chaque séance du conseil municipal.

Le nombre de ces vœux est limité à 2 par séance et par groupe représentant d'une liste présentée à l'élection municipale. Ils doivent être déposés par écrit auprès du Maire 72 heures au moins avant la séance du conseil municipal.

Le Maire peut déposer des vœux en séance. Si le vœu porte sur un sujet se rapportant à une délibération inscrite à l'ordre du jour, il peut être exposé au moment du débat relatif à cette délibération. Si tel n'est pas le cas, il est présenté en dernier point.

Le conseil municipal, après en avoir pris connaissance, demeure seul compétent pour décider si les vœux peuvent être soumis à une discussion, à un vote ou renvoyés pour examen à une séance du conseil municipal ultérieure.

Article 21 : 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 22 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

Les règles de majorité :

- La majorité s'établit sur la base des suffrages exprimés et non sur celle des conseillers présents en séance (il tient compte des pouvoirs donnés dans la limite de un par membre du conseil présent).
- Les votes ont lieu à la majorité absolue (plus de 50 % des suffrages exprimés). On entend par suffrages exprimés les votes « Pour », les votes « Contre », les nuls et abstentions ne comptant pas pour calculer la majorité absolue. Ils se font, sauf exception, à la majorité qualifiée lorsque les dispositions législatives ou réglementaires le requièrent.
- En cas d'égalité des suffrages, sauf pour les votes à bulletin secret, le Président de séance a voix prépondérante.
- Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Les modes de scrutin :

- Le mode de scrutin de droit commun est le **vote à main levée** ou **par assentiment général**. Il est constaté par le Président et le(s) secrétaire(s) qui comptent le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et le nombre d'abstentions.

Toutefois, selon certaines modalités, les élus municipaux peuvent demander sur un point précis de l'ordre du jour :

- **Un scrutin public** par appel nominal : les conseillers répondent à l'appel de leur nom et leur choix de vote est identifié. Ce type de scrutin est institué à la demande **d'au moins un quart des conseillers présents**. Les pouvoirs ne comptent pas pour cette détermination du quart mais sont pris en compte lors du scrutin.

- **Un scrutin secret** : les choix de vote des conseillers ne sont pas identifiés. Ce type de scrutin est institué à la demande du **tiers des conseillers présents**. Les pouvoirs ne comptent pas pour la détermination du tiers mais sont pris en compte lors du scrutin.

Lorsque les deux types de scrutin, sur le même point de l'ordre du jour, remplissent les conditions de mise en œuvre, il y a primauté du scrutin secret sur le scrutin public.

Article 23 : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.

CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 24 : Procès-verbaux (article L.2121-23 du CGCT)

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal des débats sous forme synthétique qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour; elles peuvent être enregistrées. Le procès-verbal contient les textes des vœux et amendements proposés lors de ces séances publiques.

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 de séance est arrêté à la séance suivante par une mise aux voix pour son adoption et intègre les rectifications éventuelles. Chaque membre du conseil municipal ne peut intervenir à cette occasion que pour une rectification de ses interventions à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est intégrée au procès-verbal par le Maire ou soumise au vote du conseil municipal.

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

Les citoyens peuvent le consulter sur le site Internet de la commune.

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

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées est affichée à la mairie sur le panneau d'affichage extérieur et mise en ligne sur le site internet.

Elle comprend a minima 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 municipal¹³, comme suit : délibération n°X examinée le XXXX – Objet de la délibération – le sens du vote.

Si la situation locale le justifie, le résumé ou l'explication de la décision peut être mentionné.

La liste des délibérations examinées est tenue à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 26 : Les Magnésiens dialoguent avec leurs élus : un autre moyen de la démocratie locale

Le Maire peut, après suspension de séance, donner la parole à un habitant de la commune ayant déposé par écrit auprès du Maire, au moins 72 heures avant la séance, une question avec son nom et son adresse. Il présentera lui-même oralement sa question aux élus de la commune.

Les questions posées par les Magnésiens doivent être des questions d'intérêt général, concernant la commune de MAGNÉ.

Pour chaque séance du conseil municipal, deux questions maximum pourront être posées. Les questions des habitants sont totalement indépendantes du conseil municipal proprement dit. C'est pourquoi il ne sera fait mention des questions des habitants ni dans l'ordre du jour, ni dans le compte-rendu, ni dans le procès-verbal du conseil municipal.

Le débat s'organise comme le prévoit l'article 18 « débats ordinaires ».

Article 27 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande ou sur proposition d'un conseiller municipal en exercice de l'assemblée communale. Le Conseil Municipal reste seul compétent pour définir les modalités d'application de ce règlement intérieur non précisées par les codes et les lois en vigueur.

La modification du règlement intérieur doit être faite dans les mêmes conditions que son élaboration.

Il s'agit donc de l'exercice d'un pouvoir discrétionnaire du conseil municipal.

Article 28 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Magné en sa séance du **10 septembre 2026, par délibération n°2026_09_02**

**Fait et délibéré,
A Magné, Le 10 septembre 2026
Le Maire,
Sébastien BILLAUD**