



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

COMMUNE DE CUVERVILLE

Sommaire

PREAMBULE	3
Article 2 : Convocations et ordre du jour.....	4
Article 3 : Accès aux dossiers	4
Article 4 : Questions orales.....	5
Article 5 : Questions écrites.....	5
CHAPITRE II : COMMISSIONS	5
Article 6 : Commissions municipales.....	5
Article 7 : Fonctionnement des commissions municipales	6
CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	6
Article 8 : Pouvoirs	6
Article 9 : Secrétariat de séance.....	7
Article 10 : Accès et tenue du public	7
Article 11 : Séances à huis clos	7
Article 12 : Enregistrement des débats.....	7
Article 13 : Police de l'assemblée	7
CHAPITRE IV : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS	8
Article 14 : Déroulement de la séance.....	8
Article 15 : Débats ordinaires	8
Article 16 : Suspension de séance.....	8
Article 17 : Amendements	9
Article 18 : Votes	9
Article 19 : Clôture de toute discussion	9
CHAPITRE V : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS.....	9
Article 20 : Relevé des délibérations	9
Article 21 : Procès-verbaux.....	9
Article 22 : Autre disposition	10
Article 23 : Modification du règlement.....	10
Article 24 : Application du règlement.....	10

PREAMBULE

L'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur. Il doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau.

Le contenu du règlement intérieur a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

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.

CHAPITRE I : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : Périodicité des séances

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

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune, sauf dérogation prévue expressément par les textes.

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Le conseil municipal peut être convoqué par le maire à la demande d'1/3 des conseillers municipaux. Cette demande doit être motivée : elle précise l'objet de la séance du conseil municipal et les raisons pour lesquelles il est appelé à délibérer.

En cas de demande, le maire est tenu de convoquer le conseil municipal dans les 30 jours suivant la demande, même s'il est en désaccord avec les motifs de la demande. Le délai court à compter :

- du dépôt à la mairie de la demande des conseillers,
- de la réception à la mairie de la demande du préfet.

En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 : Convocations et ordre du jour

Toute convocation est faite par le maire (ou par un adjoint au maire quand il le remplace) :

- Elle indique la date, l'heure et le lieu de la réunion ainsi que les questions portées à l'ordre du jour.
- Elle est affichée et/ou publiée pour être portée à la connaissance du public.

L'envoi des convocations aux membres du conseil est effectué par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.

Dans les communes de moins de 3 500 habitants, la convocation est adressée trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le conseil municipal se prononce sur l'urgence : il l'approuve ou non. En cas de désapprobation, il peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure. L'urgence doit être réelle.

Dans les communes de moins de 3 500 habitants, le maire n'a pas l'obligation légale de joindre une note explicative de synthèse à la convocation.

Article 3 : Accès aux dossiers

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie, durant les 3 jours précédant la séance. Ce droit d'accès s'ouvre à l'envoi de la convocation.

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/conseiller municipal délégué en charge du dossier.

Article 4 : Questions orales

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.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont 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'adjoint ou le conseiller municipal délégué 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.

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.

Une copie des réponses est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle les questions ont été posées, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

Article 5 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire, par voie dématérialisée, des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

CHAPITRE II : COMMISSIONS

Article 6 : Commissions municipales

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Commissions municipales permanentes	Nombre de membres
Commission « Personnel communal »	7
Commission « Vie locale et associative »	11
Commission « Transition écologique, espaces verts, mobilités »	10
Commission « Urbanisme, voirie, réseaux, éclairage public »	11
Commission « Culture, enfance, jeunesse, affaires scolaires »	7
Commission « Protocole et logistique »	10
Commission « Finances »	10
Commission « Bâtiments communaux »	13

Accusé de réception en préfecture
014-211402151-20260907-D2026-66-DE
Date de télétransmission : 16/09/2026
Date de réception préfecture : 16/09/2026

5/11

Commissions spécifiques	Nombre de membres
Commission d'appel d'offres (CAO) et commission Marchés en Procédure Adaptée (MAPA)	3 titulaires + 3 suppléants

Le nombre de membres indiqué ci-dessus inclut le maire.

Article 7 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe la composition de chaque commission.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent.

Lors de la 1^{ère} séance, les membres de la commission désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

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

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son président par mail, 3 jours avant la date de la commission. La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque membre par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de son choix, 3 jours francs avant la tenue de la réunion.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision.

Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent, le cas échéant, à la majorité des membres présents.

Un procès-verbal est rédigé par le vice-président et transmis par voie dématérialisée à l'ensemble des membres du conseil municipal.

CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 8 : Pouvoirs

Les pouvoirs sont adressés au maire par courriel ou en mains propres avant la séance du conseil municipal.

Le pouvoir prend la forme d'un écrit comportant la désignation du mandataire et l'indication de la ou des séances pour lesquelles le mandat est donné.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. 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 9 : Secrétariat de séance

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

Assistent aux séances du conseil municipal, le directeur des services et/ou tout autre fonctionnaire municipal, ou toute personne qualifiée, concerné par l'ordre du jour et invité par le Maire. Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique.

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.

Article 10 : Accès et tenue du public

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

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 autorisé par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle.

Le public 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 11 : Séances à huis clos

Sur la demande d'1/3 de ses membres présents 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. La décision de tenir séance à huis clos est prise par un vote public. Lorsque le conseil décide de se réunir à huis clos, le public, ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 12 : Enregistrement des débats

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur 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.

Il ne sera pas possible de lancer un enregistrement vidéo en cours de séance sauf si son auteur a informé le maire ou son suppléant, avant l'ouverture de la séance.

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

Article 13 : Police de l'assemblée

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 : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

Article 14 : Déroulement de la séance

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, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), et proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, **cite les pouvoirs reçus**.

Il demande au conseil municipal de nommer le/les **secrétaires de séance**.

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

Le maire ou celui qui le remplace, 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.

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

Il 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/conseiller municipal délégué compétent.

Article 15 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou par 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.

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 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.

Article 16 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'1/3 des membres présents du conseil.

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

Article 17 : Amendements

Pour qu'un amendement soit recevable, il doit impérativement se rapporter au sujet de la délibération en cours d'examen. Il ne peut pas servir à introduire un sujet totalement nouveau ou étranger à la discussion.

Ils peuvent être présentés oralement ou par écrit au cours du débat en séance.

L'amendement fait l'objet d'un débat au sein du conseil municipal.

Si l'amendement est adopté, il modifie le texte initial ; le conseil vote ensuite sur la délibération ainsi modifiée.

Article 18 : Votes

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 » ainsi que les abstentions.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante. Dans l'hypothèse où il y aurait partage égal des voix au scrutin secret ou avec une abstention du Maire, la proposition sera considérée comme rejetée.

Article 19 : Clôture de toute discussion

La clôture de toute discussion peut être décidée par le président de séance.

CHAPITRE V : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

Article 20 : Relevé des délibérations

Un relevé des délibérations est établi et affiché dans le délai d'une semaine suivant la séance (article L.2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales) et sera mis en ligne sur le site internet de la commune. Il mentionne le nombre de membres présents, excusés avec le pouvoir, et excusés sans pouvoir.

Article 21 : Procès-verbaux

Les séances publiques donnent lieu à l'établissement d'un **procès-verbal retraçant les débats sous une forme synthétique et non littérale.**

Il est ensuite arrêté par l'organe délibérant au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le/les secrétaires de séance l'ayant rédigé.

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 sur accord du président de la séance concernée.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté par l'organe délibérant, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la collectivité. L'original est conservé en mairie.

CHAPITRES VI : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 22 : Autre disposition

Pour toute autre disposition, il est fait référence aux dispositions du CGCT.

Article 23 : Modification du règlement

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

Article 24 : Application du règlement

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal le 07 septembre 2026.

ANNEXE

CHARTRE DE L'ÉLU LOCAL

L'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales dispose que « Les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales dans les conditions prévues par la loi. Ils exercent leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par la présente charte de l'élu local ».

1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.