



Règlement intérieur du conseil municipal (article L.2121-8 du code général des collectivités territoriales - CGCT)

Dispositions préalables : L'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) dispose que « dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement. Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif ».

*Le règlement intérieur est un document déterminant les règles de fonctionnement interne du conseil municipal, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. À ce titre, **il revêt force de loi pour les membres du conseil**. Les procédures qu'il institue doivent ainsi être suivies rigoureusement. À défaut, les délibérations seraient susceptibles d'être annulées par le juge administratif.*

*La loi rend l'adoption d'un règlement intérieur **obligatoire pour les seules communes de 1 000 habitants et plus**, dont le conseil municipal doit adopter un règlement intérieur **dans les 6 mois qui suivent son installation** (dans les communes de moins de 1 000 habitants, rien ne s'oppose cependant à ce qu'un règlement intérieur soit établi, le conseil municipal en appréciant librement l'opportunité - tribunal administratif de Toulouse, 15 juin 1987, Harrau, citée par la réponse ministérielle au sénateur MASSON, n°24411, publiée au JO Sénat le 10 mars 2022).*

*Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'adoption du nouveau règlement. Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif (article L.2121-8 du code général des collectivités territoriales - CGCT). Au moment du renouvellement général, le règlement intérieur peut être adopté dans les mêmes termes que celui précédemment en vigueur ou faire l'objet de modifications. **Le règlement intérieur peut, par ailleurs, être modifié à tout moment par le conseil municipal.***

*Le règlement intérieur ne doit comporter que des **mesures concernant le fonctionnement interne du conseil** (Conseil d'État, 28 janvier 1987, n°83097, Conseil d'État, 18 novembre 1987, commune de Mainvilliers, n°75312).*

*De plus, **le règlement intérieur ne peut déroger aux procédures définies par la loi**. Le juge a rappelé qu'il y a une subordination totale du règlement intérieur aux actes législatifs et réglementaires existants.*

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE PABU [2026-2032]

Adopté par délibération du conseil municipal le 13 avril 2026

◆ CHAPITRE I : CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

● Article 1/ Périodicité et lieu des séances

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice.

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

Le principe d'une instance toutes les six semaines (environ) est retenu.

● Article 2/ Convocation du conseil municipal

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, et liste les sujets à l'ordre du jour. Le présent règlement intérieur offre la possibilité de délocaliser le conseil municipal. Les convocations aux membres de cette assemblée seront systématiquement adressées par voie dématérialisée à l'adresse électronique municipale pour chaque conseiller, et seront mises à disposition dans les boîtes aux lettres des conseillers, sur demande. La convocation et les projets de délibération sont, en outre, communiqués à la presse et mis en ligne sur le site internet de la commune. La convocation contenant les sujets à l'ordre du jour est affichée à l'extérieur de la mairie.

● Article 3/ Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour des séances. Conformément au droit de proposition dont disposent les conseillers municipaux, un point à l'ordre du jour peut être ajouté et soumis lors des commissions. Cette proposition doit porter sur les affaires de la collectivité et relever de ses compétences. L'ordre du jour est reproduit sur la convocation, il mentionne l'objet des délibérations et indique les noms des rapporteurs désignés par le Maire. L'ordre du jour est porté à la connaissance du public. Tout point à l'ordre du jour est accompagné d'un rapport de présentation destiné à éclairer les conseillers municipaux sur le sens et la portée des dispositions qui leur sont soumises. Une fois l'ordre du jour établi et porté à connaissance, il ne peut être modifié. Toutefois, le Maire ayant la maîtrise de l'ordre du jour, il peut, de sa propre initiative, décider du report d'une affaire inscrite à l'ordre du jour à une séance ultérieure. Il peut compléter l'ordre du jour dans le cadre de la procédure d'urgence.

● Article 4/ Accès aux dossiers

Durant les cinq jours ouvrés précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie et aux heures ouvrables. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Du reste toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune ainsi que des documents non nominatifs. Cette communication devra respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). La communication des documents intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978. Le demandeur prendra à sa charge les frais afférents à ces copies selon les tarifs adoptés par le conseil municipal (coût des photocopies, frais annexes d'affranchissement ...) et s'engage à ne pas les diffuser ni en faire un usage commercial.

◆ CHAPITRE II : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

● Article 5/ Désignation et attributions du président de séance

Le Maire procède à l'ouverture des séances. Le Maire ou l'adjoint désigné par le Maire vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, décide des suspensions de séances et met fin à celles-ci, met aux voix les délibérations et les propositions, décompte les scrutins, juge conjointement avec les secrétaires les épreuves des votes, en proclame les résultats, rend compte des décisions prises en vertu de l'article L. 2122-22 du CGCT et prononce la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour. En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, le Maire est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, par un adjoint, dans l'ordre des nominations et, à défaut d'adjoints, par un conseiller municipal désigné par le conseil municipal ou, à défaut, pris dans l'ordre du tableau. (Article L. 2122-17 du CGCT).

● Article 6/ Quorum

Si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ. Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le Maire lève alors la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure. Les conseillers intéressés au point évoqué sont légalement tenus de ne pas participer aux débats et au vote lors de la délibération portant sur l'objet auquel ils sont personnellement intéressés. Ils ne comptent pas comme présents. Ils ne participent pas au vote. Cette obligation de déport vaut également pour les réunions préparatoires.

● Article 7/ Pouvoirs

Le mandataire remet le pouvoir au Maire au plus tard au début de la réunion. Ce pouvoir peut être transmis par voie dématérialisée à l'adresse suivante : direction@ville-pabu.fr. Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui arrivent en cours de séance ou qui se retirent de la salle des délibérations, doivent faire connaître au Maire leur intention de se faire représenter. Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.

● Article 8/ Secrétariat de séance

Un secrétaire de séance est désigné à chaque séance du conseil municipal. Il assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la constatation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

● Article 9/ Séances publiques, accès et tenue du public

Les séances du conseil municipal sont publiques. Le public n'est pas admis à circuler dans l'espace où siègent les élus. 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. Toute marque d'approbation ou de désapprobation leur est interdite. En cas de troubles ou d'infraction pénale, il est fait application de l'article L. 2121-16 du CGCT.

● Article 10/ Séance à huis clos

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 pour tout ou partie de la séance. La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Lors des séances à huis clos, un devoir de réserve est demandé à chaque membre du Conseil Municipal, afin de préserver le contenu de l'affaire présentée.

• **Article 11/ Présence et participation de l'administration communale et de personnalités qualifiées**

Sur sollicitation du Maire, le Directeur général des services peut assister au conseil municipal en étant astreint à la plus stricte neutralité. Le Maire peut aussi inviter ou convoquer toute autre personne non élue municipale (personne qualifiée, expert, élu). Si celle-ci est sollicitée par le Maire pour présenter un exposé technique, une communication thématique, un rapport ou développer une information, le Maire interrompt la séance.

• **Article 12/ Présence de la presse et des médias**

Un emplacement est réservé aux représentants de la presse et des médias. Comme le public, ils doivent observer le silence pendant toute la durée de la séance. Toute marque d'approbation ou de désapprobation leur est interdite. En cours de séance et sous aucun prétexte, ils ne sont admis à circuler dans l'espace où siègent les élus.

• **Article 13/ Enregistrement et retransmission des débats**

Toutes les séances du conseil peuvent faire l'objet d'une captation vidéo (et audio) et d'une diffusion en temps réel par multimédia (internet, voie hertzienne). Une éventuelle difficulté technique à assurer la captation ou la diffusion ne pourra pas avoir pour effet d'empêcher la tenue d'une séance du Conseil municipal.

◆ **CHAPITRE III : ORGANISATION DES DEBATS**

• **Article 14/ Déroulement de la séance**

A l'ouverture de la séance, le Maire ou l'adjoint désigné par lui, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Le procès-verbal de la séance précédente est mis aux voix par le Maire pour adoption. A cette occasion, les membres du conseil municipal peuvent intervenir pour demander qu'une rectification soit apportée au procès-verbal. Si la rectification est jugée recevable par le conseil municipal, celle-ci est mentionnée sur le procès-verbal de la séance du jour. Le Maire, ou l'adjoint désigné par lui, nomme le secrétaire de séance. Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour en précisant, le cas échéant, les vœux et les questions orales qui ont été portées à sa connaissance. Les vœux sont examinés en début de séance tandis que les questions orales sont traitées en fin de séance. Il peut annoncer ensuite qu'une ou plusieurs questions sont retirées de l'ordre du jour après qu'il en ait donné l'explication. Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour. Seules les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une délibération. Le Maire aborde les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Chaque délibération 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. Le Maire rend compte des décisions prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L. 2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

• Article 15/ Débats ordinaires et principes régissant les prises de parole

Le Maire introduit la délibération et accorde la parole au rapporteur de la délibération. La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du Maire. Le cas échéant, le rapporteur apporte réponse aux demandes d'informations complémentaires sur la délibération concernée. 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 ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire. Chaque conseiller peut s'exprimer. Le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure brièvement. Il met la délibération au vote. Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

• Article 16/ Débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire n'est pas obligatoire pour la commune de Pabu. Il peut néanmoins avoir lieu chaque année, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour. Pour la présentation de ce débat, un rapport comprenant des données synthétiques sur la situation financière de la commune est joint à la convocation. Il est pris acte de ce débat par une délibération - et non par un vote - et est enregistré au procès-verbal de séance.

• Article 17/ Débats relatifs aux budgets et compte financier unique

S'agissant du budget primitif et du budget supplémentaire, le budget de la commune est établi en section de fonctionnement et section d'investissement, tant en recettes qu'en dépenses. Le budget de la commune est divisé en chapitres et articles. Les crédits sont votés par chapitre et, si le Conseil municipal en décide ainsi, par article. Le conseil municipal peut donc adopter le budget par un vote global à la double condition que le budget soit présenté par chapitre et article et qu'un débat préalable ait lieu permettant de constater l'assentiment de la totalité ou de la majorité des conseillers présents sur le budget.

Le conseil municipal adopte le compte financier unique (CFU) qui lui est annuellement présenté par le Maire. Le vote du CFU présenté annuellement par le Maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le CFU est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

• Article 18/ Principes régissant les questions écrites

Chaque habitant de Pabu peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Le texte des questions écrites est adressé au maire au moins 10 jours ouvrés francs avant la date du conseil municipal. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le Maire peut recourir à trois manières de répondre aux questions écrites : par écrit, dans un délai de 1 mois ; au cours du conseil municipal ; si le nombre, l'importance ou la nature des questions écrites le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

• Article 19/ Principes régissant les questions orales

Les questions orales portent sur des sujets relevant de l'intérêt général. Ces questions ne donnent pas lieu à débat mais à une réponse orale du Maire ou de l'élu désigné par lui. Le texte des questions doit être adressé par écrit (courriel ou courrier) au Maire, et doit lui être communiqué avant le jour de la séance du conseil municipal. Cette transmission fait l'objet d'un accusé de réception. Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche. Les questions sont traitées à la fin de la séance du conseil municipal, après épuisement de l'ordre du jour. La durée consacrée aux questions orales lors de chaque séance est limitée à 30 minutes.

• Article 20/ Vœux d'intérêt local

Des vœux d'intérêt local peuvent être soumis au vote du conseil municipal à l'initiative du Maire ou sur demande de l'une des représentations politiques du conseil municipal. Le conseil municipal se donne la possibilité d'émettre un seul vœu d'intérêt local par séance, sauf avis du comité des vœux. Le texte des vœux doit être adressé par écrit (courriel ou courrier) au Maire, et doit lui être communiqué 5 jours francs avant le jour de la séance du conseil municipal. Cette transmission fait l'objet d'un accusé de réception. Les vœux déposés après l'expiration du délai susvisé sont traités à la séance ultérieure la plus proche. En cas d'urgence, le Maire se réserve la possibilité d'émettre un vœu en séance.

• Article 21/ Consultation des électeurs pour avis

Le présent règlement prévoit la possibilité qu'un dixième du corps électoral de la commune peut demander qu'une consultation, sur toute affaire relevant de la compétence du conseil municipal, soit inscrite à l'ordre du jour de cette assemblée. Un électeur ne peut signer qu'une seule demande de ce type par an. Conformément au présent règlement intérieur, il appartient au Maire d'apprécier l'opportunité d'inscrire la demande à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante, le droit de pétition, selon l'article 72-1 de la Constitution visant à demander, mais non pas à obtenir, l'inscription d'une affaire à l'ordre du jour de cette assemblée. Le public doit être informé qu'il s'agit d'une demande d'avis et que la commune ne peut, pendant le délai d'un an à compter de la tenue d'un référendum ou d'une consultation des électeurs, organiser une autre consultation sur le même objet. A l'instar du référendum local, la régularité d'une consultation peut être contestée dans les formes et délais prescrits pour les réclamations contre l'élection des conseillers municipaux. Après avoir pris connaissance du résultat de la consultation des électeurs qui se prononcent par oui ou par non, l'autorité compétente de la commune arrête sa décision sur l'affaire qui a fait l'objet de la consultation.

• Article 22/ Saisine citoyenne du conseil municipal pour inscription d'un sujet à l'ordre du jour de la séance

Les électeurs de la commune peuvent solliciter le conseil municipal pour l'inscription d'un sujet à l'ordre du jour de la séance. Ce sujet n'est possible que si celui-ci concerne les affaires de la commune et présente un intérêt général local intéressant telle ou telle partie du territoire de la commune. Le présent règlement prévoit la possibilité qu'un vingtième du corps électoral de la commune peut demander au Maire l'inscription d'un sujet à l'ordre du jour du conseil municipal pour débat. Un électeur ne peut signer qu'une seule demande de ce type par an.

● Article 23/ Police de l'assemblée

Pour ce qui relève des membres du conseil municipal, il appartient au Maire, ou à celui, qui le remplace de faire observer le présent règlement. Peut être rappelé à l'ordre tout conseiller municipal qui entraverait de façon manifeste le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit ou qui, par ses propos ou attitudes, observerait un manquement grave à la dignité des débats (interruptions et interventions non sollicitées au préalable, les interventions sans rapport avec le sujet traité ou étrangères à la compétence du conseil municipal, les attaques personnelles ou les propos injurieux, etc.). En cela, le Maire réprime les infractions au présent règlement intérieur et peut, le cas échéant, prononcer des rappels à l'ordre à l'encontre de membres du conseil municipal. Les sanctions qui peuvent être prononcées sont :

- le rappel à l'ordre ;
- l'interdiction de parole pour le reste de la séance sur proposition du Maire et vote de l'assemblée.

Tout rappel à l'ordre est mentionné au procès-verbal.

● Article 24/ Suspension de séance

Le Maire peut décider à son initiative ou sur demande d'un conseiller de suspendre la séance. Il revient au Maire de fixer la durée des suspensions de séance.

● Article 25/ Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance. Il appartient au Maire de mettre fin aux débats.

◆ CHAPITRE IV : DROITS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

● Article 26/ Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Chaque représentant de liste n'appartenant pas à la majorité municipale peut solliciter auprès du Maire, sur demande écrite, la mise à disposition d'une salle pour étudier des dossiers concernant les affaires communales. Cette demande doit parvenir 5 jours francs avant la réunion. La salle mise à disposition ne saurait en aucun cas être destinée à une permanence ou à accueillir des réunions publiques. Tout signe distinctif ou affichage politique est interdit à l'intérieur ou à l'extérieur de cette salle.

● Article 27/ Bulletin municipal d'information

La répartition de l'espace d'expression réservé dans le bulletin municipal d'information aux différentes représentations politiques est fixée par le conseil municipal comme suit :

Une page est consacrée aux expressions politiques des représentations municipales. La répartition des espaces de texte placés sur cette page est déclinée comme suit :

- pour la majorité issue de la liste « *Un nouveau souffle pour Pabu* » : 2 400 caractères maximums, espaces compris ;
- pour la minorité issue de la liste « *S'investir pour le présent et l'avenir* » : 2 400 caractères maximums, espaces compris.

La police de caractère des signes du texte est Calibri, taille 11. Les dessins ou photos ne sont pas admis.

Les textes doivent être transmis en fichier texte par voie numérique, avec accusé de réception, sur l'adresse mail de elections@ville-pabu.fr selon le calendrier préalablement défini et transmis aux représentants de la majorité et de la minorité. Les textes non envoyés dans le délai requis ne sont pas publiés. Un message mentionnant « tribune politique non remise » sera précisé normalement dans l'espace dévolu à l'expression politique, en l'absence de transmission de texte par l'une des représentations politiques. Ce droit d'expression sur les affaires communales doit être exercé dans le respect des règles fixées par le Code électoral et par la loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse.

◆ CHAPITRE V : APPLICATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

● Article 28/ Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un cinquième des membres en exercice de l'assemblée communale. Toute demande de modification au présent règlement devra faire l'objet d'une demande rédigée par écrit et soumise au Maire. Les modifications devront ensuite être approuvées par délibération du conseil municipal.

● Article 29/ Application du règlement

Le présent règlement est applicable à la date de transmission au contrôle de légalité de la Préfecture. Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Fait à Pabu, le 13 avril 2026

Le Maire, G. LOUIS