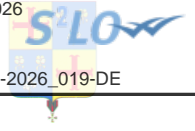


Envoyé en préfecture le 11/06/2026

Reçu en préfecture le 11/06/2026

Publié le

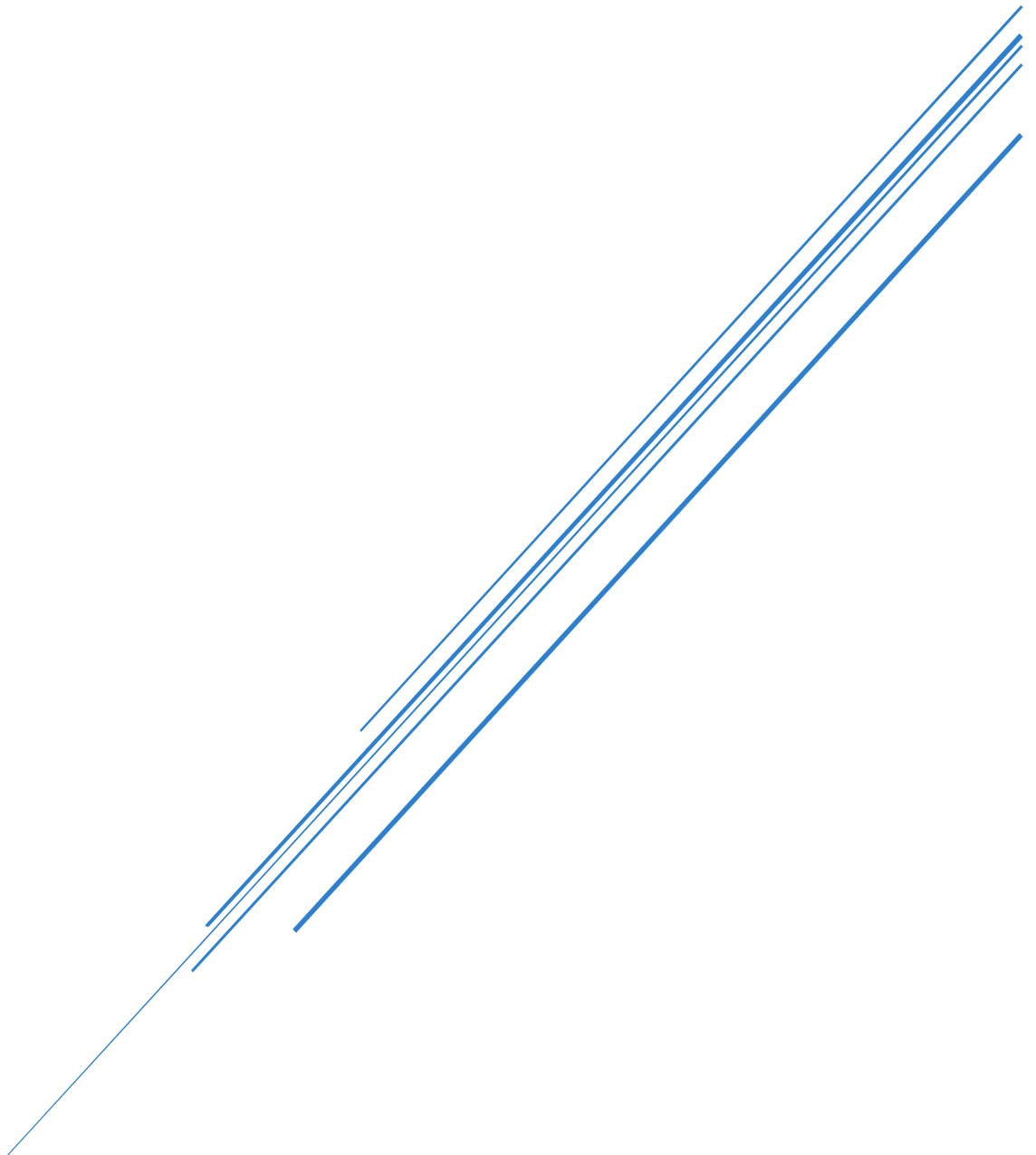
ID : 062-216200428-20260608-2026\_019-DE



# REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL D'ATHIES

Mise à jour : Juin 2026

Publié par la délibération n° 2026-019 du 08 juin 2026



## Table des matières

Disposition réglementaire .....	2
Article 1 : Réunions du conseil municipal .....	2
Article 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux .....	2
Article 3 : L'ordre du jour .....	2
Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché .....	3
Article 5 : Le droit d'expression des élus .....	3
Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune .....	4
Article 7 : Commissions consultatives des services publics locaux .....	4
Article 8 : La commission d'appel d'offres .....	4
Tenue des réunions du conseil municipal .....	4
Article 9 : Les commissions consultatives .....	4
Article 10 : Rôle du maire, président de séance .....	5
Article 11 : Le quorum .....	5
Article 12 : Les procurations de vote .....	5
Article 13 : Secrétariat des réunions du conseil municipal .....	6
Article 14 : Présence du public .....	6
Article 15 : Réunion à huis clos .....	6
Article 16 : Police des réunions .....	6
Article 17 : Règles concernant le déroulement des réunions .....	6
Article 18 : Débats ordinaires .....	6
Article 19 : Débat d'orientation budgétaire (DOB) : information des élus .....	7
Article 20 : Suspension de séance .....	7
Article 21 : Vote .....	7
Article 22 : Procès-verbal .....	7
Article 23 : Désignation des délégués .....	8
Article 24 : Expression des conseillers municipaux .....	8
Le journal communal .....	8
Le site internet et la page Facebook .....	9
Article 25 : Autre .....	10

## Disposition réglementaire

Article L. 2121-8 du CGCT : *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 intérieur.*

### Article 1 : Réunions du conseil municipal

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

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 : Régime des convocations des conseillers municipaux

Article L. 2121-10 du CGCT : *Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie. L'envoi des convocations aux membres de ces assemblées peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.*

Article L. 2121-11 du CGCT : *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 maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.*

### Article 3 : L'ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

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.

## Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché

Article L. 2121-13 du CGCT : *Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.*

Durant les trois jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 3 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Toute demande d'accès aux dossiers cité ci-dessus fera l'objet d'une demande écrite adressée en mairie.

## Article 5 : Le droit d'expression des élus

Article L. 2121-19 du CGCT : *Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.*

*A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal.*

*L'application du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.*

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

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

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

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par l'auteur de la question.

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

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions 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 le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

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

## Article 6 : 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.

## Article 7 : Commissions consultatives des services publics locaux

La (les) commission(s) consultative(s) des services publics locaux exploités en régie ou dans le cadre d'une convention de gestion déléguée est (sont) présidée(s) par le maire.

## Article 8 : La commission d'appel d'offres

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.

# Tenue des réunions du conseil municipal

## Article 9 : Les commissions consultatives

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités ; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

Le maire préside les commissions. Il peut déléguer la présidence au vice-président de la commission, élu par cette dernière.

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

## Article 10 : Rôle du maire, président de séance

Le maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

## Article 11 : Le quorum

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. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

## Article 12 : Les procurations de vote

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.

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

## Article 13 : Secrétariat des réunions du conseil municipal

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un secrétaire.

## Article 14 : Présence du public

Les réunions du conseil municipal sont publiques.

## Article 15 : 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 16 : Police des réunions

*Article L 2121 18 alinéa 1er : 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 pendant toute la durée de la séance.*

*Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.*

Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

## Article 17 : Règles concernant le déroulement des réunions

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 point est résumé oralement par le maire ou par un rapporteur désigné par le maire.

## Article 18 : Débats ordinaires

Le maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prise de parole, ainsi que la nécessité d'assurer une expression équilibrée entre la majorité et la minorité.

## Article 19 : Débat d'orientation budgétaire (DOB) : information des élus

### **Article L. 2312-1 du CGCT :**

**Sans objet** (car la commune est inférieure à 3 500 habitants)

Cependant, la commune disposera d'une commission des Finances chargée de la Planification Financière, cette commission respectera le principe de la représentation proportionnelle pour l'expression pluraliste des élus locaux au sein de l'assemblée communale. Cette commission se réunira autant de fois que nécessaire sur convocation du maire.

## Article 20 : Suspension de séance

Le maire prononce les suspensions de séances.

## Article 21 : Vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix du maire est prépondérante (*sauf pour les votes à bulletin secret*).

Le conseil municipal vote de l'une des 3 manières suivantes :

- A main levée
- Au scrutin public par appel nominatif sur demande du quart des membres présents  
Le nom des votants avec la désignation de leur vote sont insérés au procès-verbal
- Au scrutin secret pour toutes les fois que 1/3 des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou une présentation

## Article 22 : Procès-verbal

Le procès-verbal a pour objet d'établir et de conserver la mémoire du déroulement (par exemple : discussions, débats, interruption de séance...) et des décisions des séances des assemblées délibérantes des collectivités territoriales et de leurs groupements.

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par un secrétaire, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le président et le secrétaire.

Conformément à la jurisprudence, le procès-verbal est soumis à l'approbation des élus présents lors de la séance, après prise en compte éventuelle de leurs remarques.

Ces remarques sont à transmettre par écrit, sur l'adresse mail de la mairie, au moins 24H avant la séance de conseil municipal.

Le CGCT détermine désormais avec précision le contenu du procès-verbal des assemblées délibérantes. Celui-ci doit ainsi mentionner :

- la date et l'heure de la séance ;

- les noms du président, des membres de l'assemblée délibérante présents ou représentés, et du ou des secrétaires de séance ;
- le quorum ;
- l'ordre du jour de la séance ;
- les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées ;
- les demandes de scrutin particulier ;
- le résultat des scrutins
- la teneur des discussions au cours de la séance, qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour. La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée. L'objectif est d'informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance et dont la retranscription permet, le cas échéant, d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante. A titre d'illustration, on observera que l'inscription dans le procès-verbal des projets de délibération qui n'auraient pas été adoptés à l'issue du vote est souvent indispensable à la compréhension des échanges.

## Article 23 : 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 24 : Expression des conseillers municipaux

### *a) Principe*

L'article L2121.27.1 du CGCT sur la démocratie locale précise que "Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal".

Chaque groupe politique constitué et tout conseiller municipal minoritaire non affilié à un groupe politique peuvent donc bénéficier d'un droit d'expression dans le bulletin municipal, sur le site internet de la commune et sur la page officielle Facebook.

### *b) Modalités*

## Le journal communal

Le maire ou la personne représentée désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du conseil municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal. Les élus de la minorité disposent d'une demi-page A4 pour leur droit d'expression. En cas de pluralité de groupes d'opposition, elle est proportionnelle à leur représentativité.

Ces contributions seront regroupées dans la page du journal dans la rubrique « Expression politique ».

Le contenu peut être livré sous forme de textes et/ou d'illustrations. Étant entendu que toute illustration prendra de la place au texte et l'ensemble devra tenir dans l'espace habituel.

Les élus qui fournissent une image garantissent la pleine utilisation de celle-ci en termes de diffusion et de droit à l'image

En cas de retard, une relance sera faite par mail à chaque élu concerné. Sans texte au moment de l'envoi pour impression, la mention « Texte non parvenu dans les délais » sera publiée en lieu et place de l'article.

La mise en œuvre du droit à l'expression des élus n'appartenant pas à la majorité n'interdit pas à la majorité de disposer également d'un espace d'expression spécifique.

L'article de la majorité devra répondre aux mêmes critères que celui des élus n'appartenant pas à la majorité. Il sera transmis et publié dans les mêmes conditions de forme et de délai.

## Le site internet et la page Facebook

Les comptes officiels, pages institutionnelles et outils numériques de la commune sont exclusivement destinés à l'information institutionnelle des administrés.

Ils ne peuvent être utilisés :

- à des fins de propagande électorale ;
- pour promouvoir une expression partisane ;
- pour des attaques personnelles ou polémiques.

L'administration des comptes institutionnels relève de l'autorité du maire.

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.

Les élus n'appartenant pas à la majorité peuvent solliciter la publication d'un article sur le site internet de la commune et la page Facebook officielle si celui-ci rentre dans le cadre précité.

### *c) Responsabilité*

Le maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute, d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère outrageant, injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication, Dans ce cas, le groupe en sera immédiatement avisé.

Tout refus de publication est motivé par écrit et notifié dans un délai de 3 jours ouvrés après réception de la contribution.

## Article 25 : Autre

Pour toute autre disposition, il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal de la commune d'ATHIES, par la délibération 2020-039 le 28 décembre 2020, modifiée par les délibérations 2021-006 du 21 février 2021 et 2023-027 du 03 juillet 2023.