



REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE MORMOIRON

Adopté par délibération n°51/2026 du Conseil municipal du 04 juillet 2026 et modifié par délibération n°72/2026 du Conseil Municipal du 05 septembre 2026

CHAPITRE 1 – REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1.1 : Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre conformément à l'article Code général des collectivités territoriales L2121-7.

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

Le maire est tenu de convoquer le conseil municipal dans un délai maximal de trente jours lorsqu'une demande motivée lui est adressée 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 peut abréger ce délai.

Article 1.2 : Lieu des séances

Le conseil municipal se réunit en mairie.

Il peut également se réunir dans tout autre lieu situé sur le territoire communal, sous réserve que ce lieu garantisse :

- la neutralité ;
 - l'accessibilité ;
 - la sécurité ;
 - les conditions nécessaires à la publicité des séances.
-

Article 1.3 : Convocations

Toute convocation est faite par le maire.

Elle indique :

- la date ;
- l'heure ;
- le lieu de la réunion ;





- l'ordre du jour.

La convocation est adressée de manière dématérialisée à l'adresse électronique communiquée par chaque élu, sauf demande expresse d'un envoi papier.

La convocation est publiée ou affichée conformément aux dispositions en vigueur.

Le délai de convocation est fixé à trois jours francs.

En cas d'urgence, ce délai peut être réduit sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le maire rend compte dès l'ouverture de la séance des motifs de l'urgence.

Le conseil municipal peut décider le renvoi de tout ou partie de l'ordre du jour à une séance ultérieure.

Article 1.4 : Ordre du jour

L'ordre du jour est fixé par le maire.

Seules les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent donner lieu à délibération.

Des points d'information ne donnant pas lieu à vote peuvent être présentés en séance.

Le maire peut retirer un point de l'ordre du jour avant son examen.

Article 1.5 : Information des conseillers municipaux

Tout conseiller municipal a le droit d'être informé des affaires de la commune faisant l'objet d'une délibération.

Les dossiers préparatoires sont tenus à disposition des élus dès l'envoi de la convocation.

Toute demande d'information complémentaire ou de consultation de documents s'exerce dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement des services municipaux.

Les conseillers municipaux respectent les obligations de discrétion prévues par les textes en vigueur concernant les informations présentant un caractère confidentiel.

Les demandes adressées aux services municipaux s'effectuent sous couvert du maire ou de l'adjoint délégué concerné.

Article 1.6 : Questions orales

Les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales relatives aux affaires de la commune.





Le texte de la question est transmis au maire au moins quarante-huit heures avant la séance.

Les questions orales sont examinées en fin de séance.

Elles ne donnent pas lieu à débat sauf décision contraire du président de séance.

Le temps consacré aux questions orales est limité à trente minutes sauf décision contraire du président de séance.

Article 1.7 : Questions écrites

Chaque conseiller municipal peut adresser au maire des questions écrites relatives aux affaires communales.

Le maire y répond par écrit dans un délai raisonnable et compatible avec la complexité de la demande.

CHAPITRE 2 – COMMISSIONS ET INSTANCES CONSULTATIVES

Article 2.1 : Commissions municipales

Le conseil municipal peut créer des commissions municipales chargées d'étudier les affaires soumises au conseil municipal.

Ces commissions n'ont qu'un rôle consultatif.

Article 2.2 : Composition

Le conseil municipal fixe la composition des commissions dans le respect du principe de représentation pluraliste des élus.

Le maire est président de droit des commissions.

Il peut désigner un adjoint pour le représenter.

Les commissions peuvent entendre toute personne qualifiée extérieure à l'administration communale.

Article 2.3 : Fonctionnement

Les commissions sont convoquées par le maire ou son représentant.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.





Les membres des commissions s'abstiennent de communiquer les informations présentant un caractère confidentiel.

Aucun quorum n'est exigé.

Article 2.4 : Comités consultatifs

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout sujet d'intérêt communal conformément à l'article L2143-2 du CGCT.

Leur composition est fixée par délibération du conseil municipal.

Les avis rendus ont un caractère consultatif.

Les membres des comités s'abstiennent de tout enregistrement ou diffusion sans autorisation du président.

CHAPITRE 3 – TENUE DES SEANCES

Article 3.1 : Présidence

Le conseil municipal est présidé par le maire ou, à défaut, par un adjoint dans l'ordre du tableau.

Le président :

- ouvre et clôt la séance ;
- vérifie le quorum ;
- dirige les débats ;
- accorde la parole ;
- met les affaires aux voix ;
- proclame les résultats des votes ;
- assure le maintien de l'ordre.

Article 3.2 : Quorum

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité des membres en exercice est présente.





Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance puis lors de l'examen de chaque affaire soumise à délibération.

Les procurations ne sont pas prises en compte pour le calcul du quorum.

Si le quorum n'est pas atteint après une première convocation régulière, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle et délibère alors sans condition de quorum.

Article 3.3 : Pouvoirs

Un conseiller municipal empêché peut donner pouvoir écrit à un autre conseiller municipal de voter en son nom.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir est révocable à tout moment.

Article 3.4 : Secrétaire de séance

Au début de chaque séance, le conseil municipal désigne un secrétaire de séance parmi les conseillers présents.

Le secrétaire assiste le président pour le bon déroulement de la séance et l'établissement du procès-verbal.

Article 3.5 : Accès du public

Les séances du conseil municipal sont publiques.

Le public doit conserver une attitude respectueuse et silencieuse pendant toute la durée de la séance.

Toute manifestation ou interruption est interdite.

Le président peut faire expulser toute personne troublant l'ordre public.

Article 3.6 : Enregistrement et diffusion des débats

Les séances publiques peuvent être enregistrées ou diffusées par tout moyen audiovisuel dans le respect du bon déroulement des débats.





Les captations ne doivent pas perturber la séance ni porter atteinte à la sécurité des participants.

Les agents communaux et le public ne peuvent faire l'objet de captations individualisées sans leur accord.

Article 3.7 : Huis clos

À la demande du maire ou de trois conseillers municipaux, le conseil municipal peut décider, sans débat, de siéger à huis clos à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 3.8 : Police de l'assemblée

Le président de séance assure la police de l'assemblée.

Il peut :

- rappeler à l'ordre ;
- retirer la parole ;
- suspendre la séance ;
- faire expulser toute personne troublant le bon déroulement des débats.

Les attaques personnelles, propos injurieux ou diffamatoires sont interdits.

CHAPITRE 4 – ASSIDUITE DES ELUS

Article 4.1 : Principe d'assiduité

Les membres du conseil municipal participent avec assiduité aux séances du conseil municipal, des commissions municipales et des organismes dans lesquels ils représentent la commune.

En cas d'empêchement, l'élu informe dans les meilleurs délais le maire ou les services municipaux et, le cas échéant, transmet un pouvoir dans les conditions prévues par le présent règlement.

Article 4.2 : Absences répétées





Des absences répétées et non justifiées aux séances du conseil municipal, aux réunions des commissions municipales ou aux réunions liées à l'exercice d'une délégation peuvent donner lieu à un entretien avec le maire.

À compter de trois absences consécutives, toutes réunions confondues, d'un élu percevant une indemnité de fonction, le maire pourra soumettre au conseil municipal un réexamen de l'indemnité de fonction de l'intéressé, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. (L2123-24-2 du CGCT)

CHAPITRE 5 – DEBATS ET VOTES

Article 5.1 : Déroulement des débats

Le président appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'une présentation suivie d'un débat.

Nul ne peut prendre la parole sans y avoir été autorisé par le président.

Article 5.2 : Amendements

Les conseillers municipaux peuvent proposer des amendements relatifs aux affaires inscrites à l'ordre du jour.

Les amendements sont présentés au président avant leur mise en discussion.

Article 5.3 : Suspension de séance

Le président peut suspendre la séance.

Toute demande de suspension formulée par un conseiller municipal peut être soumise au vote du conseil municipal.

Article 5.4 : Modes de scrutin

Les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Les abstentions, votes blancs et votes nuls ne sont pas comptabilisés parmi les suffrages exprimés.

Le vote a lieu à main levée sauf :

- demande de scrutin secret présentée par un tiers des membres présents ;





- dispositions législatives imposant le scrutin secret.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante sauf en cas de scrutin secret.

Article 5.5 : Conseiller intéressé

Tout conseiller municipal estimant être en situation de conflit d'intérêts informe le président avant l'examen du point concerné.

Il quitte la salle pendant les débats et le vote.

CHAPITRE 6 – PROCES-VERBAUX ET PUBLICITE DES ACTES

Article 6.1 : Liste des délibérations

La liste des délibérations examinées par le conseil municipal est publiée conformément aux dispositions du CGCT.

Article 6.2 : Procès-verbal

Le procès-verbal comporte notamment :

- la date et l'heure de la séance ;
- les noms des membres présents, représentés ou absents ;
- le quorum ;
- l'ordre du jour ;
- les décisions prises ;
- les résultats des votes ;
- une synthèse des débats.

Le procès-verbal est arrêté lors de la séance suivante.

Il est signé par le maire et le secrétaire de séance.

Article 6.3 : Registre des délibérations

Les délibérations sont inscrites dans un registre tenu conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.





Une feuille de présence est émarginée par les conseillers municipaux présents.

Par mesure d'organisation interne, les élus présents peuvent également signer les délibérations inscrites au registre.

CHAPITRE 7 – EXPRESSION DES ELUS N'APPARTENANT PAS A LA MAJORITE MUNICIPALE

Article 7.1 : Principe général

Conformément à l'article L. 2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales, lorsqu'une commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, 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 textes publiés dans le cadre de ce droit d'expression engagent la seule responsabilité de leurs auteurs.

Ils doivent respecter les lois et règlements en vigueur, notamment les dispositions relatives à la liberté de la presse, au respect des personnes et à l'ordre public.

Article 7.2 : Responsable de publication du groupe

Chaque groupe désigne en son sein un responsable chargé de transmettre à la Commune les textes destinés à être publiés.

Ses coordonnées, notamment son adresse électronique, sont communiquées à la mairie.

Le responsable du groupe assure la rédaction ou la collecte des textes de son groupe, leur correction et leur transmission dans les conditions et délais prévus au présent règlement.

Article 7.3 : Magazine municipal

Un espace total d'une demi-page, au format du magazine municipal, est réservé à l'expression des groupes majoritaire et minoritaire.

Cet espace est réparti à raison de 1 000 signes, espaces compris, pour le groupe majoritaire et de 1 000 signes, espaces compris, pour le groupe minoritaire.

Chaque groupe peut joindre à son texte une photographie à titre d'illustration. Celle-ci doit respecter la législation applicable, notamment le droit à l'image.

La présence d'une photographie se substitue à 300 signes.

Les textes et photographies sont mis en forme conformément à la charte graphique du magazine municipal afin d'assurer une présentation homogène de la publication.





Article 7.4 : Délais et modalités de transmission

La date limite de remise des contributions est fixée à cinq jours avant la date prévue pour le bon à tirer, dit « BAT », du magazine municipal.

Chaque responsable de groupe est informé par courrier électronique de la date du BAT.

Lorsque la date limite de transmission correspond à un jour non ouvrable, celle-ci est avancée au jour ouvré précédent.

En cas de modification du calendrier de publication, la Commune en informe les responsables des groupes.

Les textes et éventuelles photographies sont transmis par courrier électronique à l'adresse communiquée par la Commune.

À défaut de transmission dans le délai fixé, l'espace correspondant peut demeurer vierge ou être identifié par la mention « texte non communiqué dans les délais ».

Article 7.5 : Page Facebook de la Commune

Le groupe minoritaire dispose de la possibilité de transmettre à la Commune, tous les 60 jours, une contribution destinée à être publiée sur la page Facebook institutionnelle de la Commune.

Cette contribution peut comprendre :

- un texte de 150 caractères maximum, espaces compris ;
- une photographie au maximum.

La contribution est publiée sous l'intitulé « Tribune libre de l'opposition ».

La photographie transmise doit respecter les dispositions légales applicables, notamment celles relatives au droit à l'image.

Article 7.6 : Responsabilité et règles de publication

Les contributions sont publiées sous la responsabilité de leurs auteurs.

Elles doivent respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment celles relatives à la liberté de la presse, à la diffamation, à l'injure, au respect de la vie privée, au droit à l'image et à l'ordre public.

Les contributions sont reproduites sans modification de leur contenu, sous réserve des adaptations strictement nécessaires à leur mise en page.





CHAPITRE 8 – DESIGNATION DES REPRESENTANTS DANS LES ORGANISMES EXTERIEURS

Le conseil municipal procède à la désignation de ses représentants dans les organismes extérieurs conformément aux dispositions légales applicables.

Il peut être procédé à leur remplacement à tout moment dans les mêmes formes.

CHAPITRE 9 – DISPOSITIONS NUMERIQUES

Article 9.1 : Transmission électronique

Les convocations, notes explicatives de synthèse, projets de délibérations et documents annexes peuvent être transmis par voie électronique.

Chaque conseiller municipal communique une adresse électronique valide à cet effet.

Article 9.2 : Protection des données

Les élus municipaux veillent au respect des règles relatives à la protection des données personnelles et à la confidentialité des documents transmis sous format numérique.

CHAPITRE 10 – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur peut être modifié à tout moment par délibération du conseil municipal.

CHAPITRE 11 – APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de son adoption par le conseil municipal.

Il est communiqué à l'ensemble des conseillers municipaux et tenu à la disposition du public.

