



**commune de  
LABOURSE**

# REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

*Règlement intérieur adopté au Conseil Municipal du 28 septembre 2026*

## **I : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **Article 1 : Périodicité des séances du conseil municipal**

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre en séance publique, conformément à l'article L 2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, mais le Maire peut réunir l'assemblée communale chaque fois qu'il le juge utile.

En outre le Maire est tenu de la convoquer dans un délai maximum de 30 jours quand la demande motivée lui en est faite par le préfet ou par le tiers au moins des membres en exercice.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai (article L2121-9 du CGCT).

### **Article 2 – Convocations**

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 et publiée sur les outils de communication numérique.

Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse, trois jours francs au moins avant le jour 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 – Accès aux dossiers**

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au Maire, 48 h au minimum avant la date de consultation souhaitée.

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 sous réserve de l'application de l'article L 2121-13 du CGCT.

### **Article 4 – Questions orales**

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

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 délégué compétent répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

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

Le Maire ou son suppléant organise les débats portant sur l'examen des questions orales pendant un délai maximal de 30 minutes.

### **Article 5 – Questions écrites**

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune de Labourse et l'action municipale.

## **II - COMMISSIONS**

### **Article 6 – Commissions municipales**

Les Commissions permanentes sont les suivantes :

| <b>Commissions</b>                                         | <b>Nombre de membres</b> |
|------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Finances                                                   | 7 membres                |
| Travaux, urbanisme                                         | 7 membres                |
| Culture                                                    | 7 membres                |
| Environnement, bien-être animal                            | 7 membres                |
| Vie scolaire, jeunesse, restauration scolaire              | 7 membres                |
| Sécurité                                                   | 7 membres                |
| Information, communication, concertations citoyennes       | 7 membres                |
| Animations communales, festivités, vie associative, sports | 7 membres                |
| Petite enfance, QPV, prévention santé                      | 9 membres                |

### **Article 7 – Fonctionnement des commissions**

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 inclut le maire.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Les commissions sont présidées par le Maire et, en son absence ou empêchement, par le vice-président.

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

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 transmise à chaque membre, 3 jours avant la tenue de la réunion de manière dématérialisée ou, si les membres en font la demande, par voie postale.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision propre : elles ont pour mission d'étudier les questions soumises au conseil municipal et de formuler des avis sur les affaires qui leur sont présentées. Elles ne peuvent en aucun cas empiéter ni sur le droit d'administration qui appartient au Maire, seul exécutif de la commune, ni sur le droit de délibération qui appartient au conseil municipal seul.

Elles statuent à la majorité des membres présents. Les avis émis par les commissions sont valables quel que soit le nombre d'élus présents aux réunions régulièrement convoquées.

### **Article 8 – Secrétariat administratif des commissions**

Le secrétariat administratif de chaque commission est assuré par le vice-président de commission.

Un procès-verbal succinct des réunions est établi : ces procès-verbaux sont communiqués au Maire, à la Directrice Générale des Services et aux membres des commissions.

Les débats des commissions ainsi que les procès-verbaux ne font l'objet d'aucune diffusion ou communications extérieures ; ils ne peuvent être rapportés ou produits à l'occasion d'une quelconque procédure administrative.

### **III - TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

#### **Article 9 – Présidence**

Le Maire, et a défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal, conformément à l'article L 2121-14, 1<sup>er</sup> alinéa, du Code Général des Collectivités territoriales.

Suivant les dispositions du 2<sup>ème</sup> alinéa du même article, dans la séance où le compte administratif du Maire en exercice est débattu, le Conseil élit son président. Dans ce cas le Maire peut, même quand il ne serait plus en fonctions, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le président ouvre la séance, contrôle les délégations de vote, s'assure que le quorum est atteint pour que le conseil puisse valablement délibérer, soumet à l'adoption le procès-verbal de la séance précédente, fait procéder à la désignation du secrétaire, avant de passer à l'examen des questions portées à l'ordre du jour.

Il dirige ensuite les débats, organise les délibérations, enregistre les votes, dépouille les scrutins, proclame les résultats, accorde la parole, rappel à l'ordre, autorise les interruptions de séance, prononce la clôture des séances.

#### **Article 10 – Quorum**

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente, 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 la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

#### **Article 11 – Secrétaire de séance**

Au début de chaque séance, le conseil municipal désigne un membre pour assurer les fonctions de secrétaire de séance.

Le secrétaire de séance constate si le quorum est atteint, vérifie la validité des pouvoirs, assiste le président pour le dépouillement des scrutins et l'enregistrement des votes.

### **Article 12 – Pouvoirs**

Conformément à l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, un conseiller municipal empêché d'assister à une séance du conseil municipal peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul mandat, toujours révocable.

Les pouvoirs doivent être remis au Maire ou à la direction générale des services, dès que possible, et au plus tard à l'ouverture de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur la participation des élus au vote des délibérations, ceux-ci doivent faire connaître au Maire ou aux responsables de la direction générale, à l'instant où ils se retirent de la salle des délibérations, leur intention et éventuellement leur souhait de se faire représenter.

### **Article 13 – Accès et tenue du public**

Le public est admis, dans la limite des places disponibles, dans la partie de la salle des délibérations que lui est réservée.

Il doit se retirer si, conformément aux dispositions de l'article L 2121-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil décide de se réunir à huis clos, étant précisé que cette décision doit être prise sur la demande de trois membres ou du Maire, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Il est formellement interdit au public de troubler les débats, d'intervenir, d'interpeller les élus et de manifester. Durant la séance, le public doit observer le silence. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

### **Article 14 – Police de l'assemblée**

Le Maire, président de séance, peut, en exécution de l'article L 2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales, faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui troublerait l'ordre.

En cas de crime ou délit (propos injurieux ou diffamatoires ..... ) il en dresse procès-verbal et le procureur de la république est immédiatement saisi.

Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

### **Article 15 – Assignment des places dans la salle des délibérations**

Les adjoints et conseillers municipaux siègent aux places qui leur sont assignées.

Nulle personne étrangère ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'enceinte où délibèrent les membres du conseil municipal.

Seuls y ont accès :

- Les fonctionnaires municipaux
- Les représentants de la presse éventuellement
- Le public, dans la limite des places disponibles dans la partie de la salle des délibérations que lui est réservée.

### **Article 16 – Fonctionnaires municipaux**

Assistent aux séances publiques du conseil municipal la Directrice Générale des services de la mairie et son adjoint et, le cas échéant, les fonctionnaires municipaux concernés en fonction de l'ordre du jour.

Les uns et les autres sont tenus à la stricte obligation de réserve telle qu'elle est définie, s'agissant des agents communaux, dans le cadre du statut de la fonction publique.

Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire ou du président de séance.

## **IV – DEROULEMENT DES SEANCES – ORGANISATION DES DEBATS ET VOTES**

### **Article 17 – Enregistrement des débats**

L'intégralité des séances de conseil municipal fait l'objet d'un enregistrement sonore

### **Article 18 – Déroulement de séance**

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il soumet éventuellement à l'approbation du conseil municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

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

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

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 le Maire ou les rapporteurs désignés par le Maire.

### **Article 19 – Débats ordinaires**

Aucun membre du conseil municipal ne peut parler sans avoir demandé la parole et l'avoir obtenue. Les membres du Conseil prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Ils ne peuvent en aucun cas interrompre l'un de leurs collègues, sauf s'ils y sont autorisés par le Maire, président, avec la permission de l'orateur.

Ils ne peuvent intervenir à nouveau dans la discussion d'une affaire sur laquelle ils se sont déjà prononcés, sauf autorisation expresse du Maire.

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 qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 14.

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

### **Article 20 – Temps de parole**

La détermination du temps de parole consacré à la discussion de chaque affaire est appréciée par le Maire, président de séance, en fonction de l'intérêt et de l'importance des questions.

### **Article 21 – Clôture de toute discussion**

Il est rappelé qu'il appartient au Maire seul, au cours de toute séance, en sa qualité de président, de mettre en discussion les affaires et, de la même façon de mettre fin aux débats.

Afin de conserver à ceux-ci une bonne tenue et d'éviter tous les abus, le Maire ou le président de séance peut mettre fin aux interventions qui prolongeraient inutilement la durée de la séance et paralyseraient ainsi les pouvoirs de décision de l'assemblée.

Un membre du Conseil peut demander également qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote.

Dans ces cas, le Maire ou le président de séance peut interrompre l'orateur en l'invitant à conclure brièvement ; il peut, le cas échéant, lui retirer la parole.

Les mêmes dispositions peuvent être appliquées lors d'interventions hors sujet, quelle que soit l'importance des questions évoquées.

### **Article 22 – police des débats**

Le maire a seul la police de l'assemblée, comme il est rappelé à l'article 14 concernant l'accès du public dans la salle des délibérations.

Il appartient au Maire, président de séance, de mettre fin à tout débat au cours duquel les propos tenus par certains conseillers excéderaient les limites du droit de libre expression qu'ils détiennent, ce qui serait le cas notamment de propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses ou racistes tombant sous le coup de la loi.

### **Article 23 – Suspension de séance**

Le président de séance (le Maire ou son remplaçant), peut s'il le juge utile, suspendre la séance ou mettre aux voix toute demande de suspension.

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

### **Article 24 – Questions orales**

Les conseillers municipaux peuvent, après examen des délibérations portées à l'ordre du jour, exposer à chaque séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune (article L 2121-19 du Code Général des Collectivités Territoriales).

### **Article 25 – les amendements**

Les amendements peuvent être proposés sur toutes les affaires en discussion soumises au conseil municipal

Ils doivent être présentés par écrit au maire ;

### **Article 26 – les votes et scrutins**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des votes exprimés.

En conséquence, les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul de la majorité absolue. En cas de partage des voix, sauf du scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin public sur la demande du quart des membres présents.

Il est voté au scrutin secret, toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou présentation suivant les dispositions de l'article L 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales. Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à une troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé. Par contre, lors d'un vote au scrutin secret sur un sujet de portée générales, à égalité de voix, la proposition doit être considérée comme rejetée.

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

- A main levée
- Au scrutin secret

Ordinairement, le conseil municipal vote à main levée et le résultat en est immédiatement constaté par le Maire, président de séance.

### **Article 27 – Vote des documents budgétaires et financiers**

Le Conseil municipal délibère sur les documents budgétaires et financiers de la commune dans les conditions prévues par les textes en vigueur, notamment le Compte Financier Unique lorsqu'il est applicable.

## **V – PROCES VERBAUX ET COMPTES-RENDUS**

### **Article 28 – Procès-verbal de séance**

Le procès-verbal de chaque séance du conseil municipal est rédigé conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Il est arrêté au commencement de la séance suivante et signé par le maire et le secrétaire de séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique, de manière permanente et gratuite, sur le site internet de la commune. Un exemplaire sur support papier est également mis à la disposition du public.

La liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée et publiée sur le site internet de la commune dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

Les séances du conseil municipal étant publiques, elles peuvent être enregistrées et retransmises par des moyens de communication audiovisuelle. L'enregistrement audiovisuel des séances est mis à la disposition du public sur le site internet de la commune. Il constitue un support d'information complémentaire et ne se substitue pas au procès-verbal.

### **Article 29 – Délibérations – Transmission à l'autorité de contrôle**

Les extraits de délibérations sont transmis dès que possible au Préfet, accompagnés de toutes les pièces nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité.

Ces extraits mentionnent les noms de conseillers présents, absents ou représentés, le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent si l'unanimité n'a pas été recueillie pour l'adoption de la délibération, le nombre de voix « pour », le nombre de voix « contre » et le nombre des abstentions.

Ces extraits sont certifiés par le Maire, un autre élu ou les fonctionnaires régulièrement délégués à cet effet par le Maire.

## **VI - DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 30 – Infractions au règlement**

Indépendamment de l'application des dispositions prévues aux articles 21 et 22 pour mettre un terme aux interventions ou comportements qui entraveraient le déroulement normal des séances ou la bonne tenue des débats, le Maire, président de séance, peut prononcer les sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre
- Rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal.

Est rappelé à l'ordre tout conseiller qui trouble l'ordre de manière que ce soit.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal tout conseiller qui, dans la même séance, aura encouru en premier rappel à l'ordre.

Le conseiller rappelé à l'ordre peut obtenir la parole pour se justifier à la fin de la séance à moins que le Maire, président de séance, n'en décide autrement. En aucun cas son intervention ne peut excéder trois minutes. Ses explications peuvent figurer au procès-verbal visé à l'article 28.

### **Article 31- Bulletins d'information générale**

L'article L 2121-27-1 prévoit : « 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 »

Afin de garantir la libre expression des listes politiques représentées au sein du conseil municipal, un espace d'un quart d'une page A4 sera réservé dans le bulletin municipal.

La majorité et l'opposition disposent d'un espace égal d'expression.

Le contenu de ces espaces d'expression libre doit être transmis en Mairie quinze jours au moins avant la publication.

Le Maire, en sa qualité de Directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas les élus en seront immédiatement avisés.

### **Article 32 – Modification du règlement intérieur**

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

### **Article 33 – Application du règlement intérieur**

Le présent règlement entrera en application dès que la délibération décidant son adoption sera devenue exécutoire.

Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque membre du conseil municipal.

Un exemplaire, approuvé et signé par tous les conseillers municipaux, sera archivé en Mairie.