

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DELIBERATION N° 2026-042

Le six juillet deux mille vingt-six

Le Conseil Municipal de la Commune de LIMAS, dûment convoqué, s'est réuni à 19 heures en session ordinaire à la Salle du Conseil Municipal, sous la présidence de M. Pascal GIRIN, Maire.

Date de la convocation du Conseil Municipal : 30 juin 2026

PRESENTS : M. GIRIN, Mme LAFORET, M. BRAYER, Mme GIRAUD, M. JOMAIN, Mme DECK, M. JACQUES, Mme PETOZZI, M. MAS, Mme RIVET, M. WADBLED, Mme LACHIZE, M. MAIO, Mme AUCAGNE, M. JOTHIE, M. CIMETIERE, Mme JOMARD, M. SEGARD, Mme CHABERT, M. FINE, Mme GRONDIN, M. LABAEYE, M. BOUVANT, Mme PARIOT, M. TROUVE

ABSENTS AYANT DONNÉ POUVOIR : Mme SELLEM (au profit de Mme LAFORET), Mme DURON (au profit de Mme GRONDIN),

SECRETAIRE DE SEANCE : M. FINE

Nombre de Conseillers en exercice : 27

Présents : 25

Pouvoirs : 2

Objet : Règlement intérieur du Conseil Municipal

L'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1 000 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 par délibération n° 2020-11 du 15 juin 2020 continuera à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil Municipal qui se donne des règles propres de fonctionnement interne dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

La loi n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République impose en particulier au Conseil Municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultations des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

La loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'Engagement dans la Vie Locale et à la Proximité de l'Action Publique a, quant à elle, posé le principe de l'envoi dématérialisé des convocations à la séance du Conseil Municipal.

L'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 article 1 a modifié de manière substantielle les obligations concernant l'établissement, la publicité et l'archivage du procès-verbal et des délibérations. Elle a en outre introduit l'obligation d'afficher la liste des délibérations examinées lors du conseil municipal.

Pour l'essentiel, outre la prise en compte des évolutions législatives et réglementaires, le projet de règlement intérieur du Conseil Municipal de la mairie de Limas s'inspire du règlement des usages qui sont en cours au sein du Conseil.

Après en avoir délibéré et pris en compte les demandes d'amendements sollicités par des conseillers des chacun des deux groupes minoritaires, le conseil municipal, à l'unanimité (27 POUR), approuve le règlement intérieur dans sa version du 6 juillet 2026.

Pièce jointe : règlement intérieur dans sa version du 6 juillet 2026

Pour extrait conforme
Pascal GIRIN, Maire





REGLEMENT INTERIEUR CONSEIL MUNICIPAL

06 JUILLET 2026

SOMMAIRE

Chapitre I : CONSEIL MUNICIPAL		
Article 1	Périodicité des séances	Page 2
Article 2	Convocations	Page 2
Article 3	Ordre du jour	Page 2
Article 4	Accès aux dossiers	Pages 2et 3
Article 5	Questions écrites	Pages 3
Article 6	Questions orales	Page 3
Article 7	Présidence	Page 4
Article 8	Quorum	Pages 4
Chapitre II : TENUE DES SÉANCES		
Article 9	Mandat/pouvoir	Pages 4 et 5
Article 10	Secrétariat de séance	Page 5
Article 11	Accès et tenue du public	Page 5
Article 12	Séance à huis clos	Page 6
Article 13	Enregistrement des débats	Page 6
Article 14	Police de l'assemblée	Page 7
Chapitre III : DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS		
Article 15	Déroulement de la séance	Page 7
Article 16	Débats ordinaires	Page 8
Article 17	Débat d'Orientation Budgétaire	Page 8
Article 18	Suspension de séance	Page 9
Article 19	Votes	Page 9
Article 20	Vœux	Page 9
Article 21	Clôture de toute discussion	Page 10
Chapitre IV : DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS		
Article 22	Procès-verbal	Page 10
Article 23	Liste des délibérations examinées	Page 11
Chapitre V : COMMISSIONS		
Article 24	Dispositions générales	Pages 11 et 12
Article 25	Fonctionnement des commissions municipales	Page 12
Article 26	Commission d'appels d'offres	Pages 12 et 13
Chapitre VI : DISPOSITIONS DIVERSES		
Article 27	Consultation des projets de contrats de service public	Page 13
Article 28	Expression des minorités dans le bulletin municipal d'information	Pages 13 et 14
Article 29	Formation des conseillers municipaux	Page 14
Article 30	Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux	Page 14
Article 31	Désignation des délégués dans les organismes extérieurs	Page 15
Article 32	Modification du règlement	Page 15
Article 33	Application du règlement	Page 15

CHAPITRE I : RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre (article L.2121-7 du CGCT).

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile (article L.2121-9 du CGCT).

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'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice (article L.2121-9 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 aux portes de la mairie et publiée sur le site internet de la commune.

Conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-12 du CGCT, 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 (article L.2121-10 du CGCT).

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion qui se tient en principe à la mairie, ainsi que les questions portées à l'ordre du jour.

Le délai de convocation est fixé à **cing jours francs**. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

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 : Accès aux dossiers

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

Durant les 5 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires à la mairie, aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur demande, à la disposition des membres du conseil, dans les services communaux compétents, 5 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

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 en charge du dossier, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2.

Article 5 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire concernant la commune ou l'action municipale. Les questions seront envoyées sur l'adresse mail dgs@limas.fr au moins 48 heures avant la séance afin de permettre au maire de réunir les éléments de réponse. Elles font l'objet d'un accusé de réception.

Article 6 : Questions orales

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

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.

Afin de permettre au maire de réunir les éléments de réponse, le texte des questions doit lui être adressé au moins 48 heures avant la séance de 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 les conseillers municipaux.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Si l'objet de la question orale le justifie, le maire peut décider de la transmettre pour examen aux commissions concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance.

Les questions orales ne donnent pas lieu à vote.

Une copie de la réponse est jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

Article 7 : Présidence

En application de l'article L.2121-14 du CGCT, le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par l'adjoint qui le remplace, dans l'ordre du tableau.

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.

Dans les séances où le compte financier unique du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote (article L.2121-14 du CGCT)

Il anime les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.

Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclament les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 8 : Quorum

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

Si, après une première convocation régulière faite selon les dispositions de l'article L.2121-10 à L.2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement, sans condition de quorum (article L.2121-17 du CGCT).

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.

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.

CHAPITRE II : TENUE DES SEANCES

Article 9 : Mandat/pouvoir

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance 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 pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable (article L.2121-20 du CGCT).

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

Les pouvoirs sont adressés au maire par courrier, mail, déposés en mairie, avant la séance du conseil municipal ou doivent être remis impérativement au maire en début de séance.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Le mandataire remet le pouvoir au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché ou « à l'ouverture de la séance »

Article 10 : 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.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations (article L. 2121-15 du CGCT).

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.

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séances ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 11 : Accès et tenue du public

Les séances des conseils municipaux sont publiques (article L. 2121-18 du CGCT).

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. En d'autres termes, la circulation derrière les conseillers n'est pas autorisée aux personnes du public.

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.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 12 : Séance à huis clos

A 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 (article L.2121-18 du CGCT).

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote 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.

Article 13 : Enregistrement des débats

Les conseils municipaux peuvent être enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal ou par un prestataire pour le compte de la commune. La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit en effet que les séances de conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (article L.2121-18 du CGCT).

Toutefois, la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel, au sens du Règlement Général de la Protection des Données (RGPD).

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et/ou enregistrés.

Mais le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté.

Il convient donc d'éviter les gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance. En cas de diffusion sur les réseaux sociaux, il est conseillé de ne pas « taguer », sauf avec l'autorisation préalable des intéressés.

En tout état de cause, lorsqu'une commune décide de filmer et diffuser sur internet des enregistrements vidéo d'une séance du conseil municipal où des agents municipaux et des membres du public peuvent être identifiés, ces derniers doivent en être informés afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant, de s'opposer à la diffusion de la vidéo.

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 l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

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

Article 14 : Police de l'assemblée

Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi (article L. 2121-16 du CGCT).

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

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

CHAPITRE III : DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

Article 15 : Déroulement de la 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-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il fait arrêter 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 ; 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 de conseil municipal.

Le maire appelle ensuite les questions inscrites à l'ordre 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 un secrétaire de séance.

Il aborde ensuite les points à 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 compétent.

Le maire rend ensuite 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 Code Général des collectivités territoriales.

Article 16 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent.

Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

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 ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application de l'article 14 (police de l'assemblée).

Le maire donne la parole aux conseillers et peut la retirer si leurs propos excèdent les limites du droit à l'expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

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

Article 17 : Débat sur les orientations budgétaires

Le débat d'orientation budgétaire est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L.2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique (article L.2312-1 du CGCT).

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu chaque année dans les délais légaux, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie, 5 jours au moins avant la séance.

Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Article 18 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance.

Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller ou de 3 membres du conseil.

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

Article 19 : Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf en cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Il est voté au scrutin secret :

- Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame,
- Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une représentation.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux représentations, sauf si des dispositions législatives ou réglementaires prévoient expressément ce mode de scrutin.

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

- A main levée,
- Au scrutin public par appel nominal,
- Au scrutin secret.

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.

Le vote du compte financier unique (cf article L.1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice.

Article 20 : Vœux

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local (article L. 2121-29 du CGCT).

Les projets de vœux émanant d'un membre du conseil municipal doivent être adressés par écrit au maire, au moins 10 jours francs avant une séance de conseil municipal.

Le maire peut en confier l'étude aux services municipaux ou à la commission compétente.

Sur décision du maire, le vœu peut être porté à l'ordre du jour.

Article 21 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance. Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.

CHAPITRE IV : INFORMATION DU PUBLIC

Article 22 : Procès-verbal

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Le procès-verbal doit mentionner :

- La date et l'heure de la séance,
- Les noms du maire, des conseillers municipaux 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 précisant, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote,
- 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 juridiquement pas 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'exemple, 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.

Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante par une mise aux voix pour son adoption et intègre les rectifications éventuelles demandées par des membres du conseil municipal.

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.

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 et un exemplaire papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Article 23 : Liste des délibérations examinées

La liste des délibérations examinées est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet, dans le délai d'une semaine (article L.2121-25 du CGCT).

Elle comprend a minima la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal :

La liste des délibérations examinées est envoyée aux conseillers municipaux dans le délai d'une semaine.

CHAPITRE V : COMMISSIONS

Article 24 : Dispositions générales

Conformément à l'article L.2121-22 du CGCT, le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègent.

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

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, les différentes commissions municipales (y compris la commission d'appels d'offres) devront être composées de façon à ce que soit recherchée, dans le respect du principe de représentation proportionnelle, une pondération qui reflète fidèlement la composition de l'assemblée municipale et qui assure à chacune des tendances représentée en son sein la possibilité d'avoir au moins un représentant dans chaque commission, sans que les différentes tendances ne bénéficient nécessairement toujours d'un nombre de représentants strictement proportionnel au nombre de conseillers municipaux qui les composent.

Les commissions permanentes sont les suivantes (voir délibération n° 2026-019 du 13 avril 2026) :

- Finances,
- Urbanisme,
- Sport et loisirs
- Espaces verts, environnement
- Travaux, voirie, bâtiments,
- Education, jeunesse
- Culture,
- Affaires sociales

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

Article 25 : Fonctionnement des commissions municipales

Lors de leur première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent et empêché.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

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

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président ou à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à son domicile, 5 jours avant la tenue de la réunion.

Une attention particulière sera apportée au calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

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 à la majorité des membres présents.

Un compte rendu est établi à l'issue de chaque commission, visé par le maire, et adressé à l'ensemble des membres de la commission.

Article 26 : Commission d'appels d'offres :

Le conseil municipal peut constituer, en début ou en cours de mandat, une ou plusieurs commissions d'appel d'offres (CAO) à caractère permanent ou temporaire, qui peuvent être compétentes pour l'ensemble des marchés publics ou seulement pour un marché déterminé.

En application de l'article L.1411-5 du CGCT, auquel l'article L.1414-2 renvoie, ces commissions sont composées s'agissant des communes de 3 500 habitants et plus, de l'autorité habilitée à signer le marché ou son représentant, président, de cinq membres de l'assemblée délibérante élus par elle à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

En outre, d'autres personnes peuvent être appelées à siéger, avec voix consultative seulement, dans les CAO : c'est le cas des agents de la commune et des personnalités désignées par le président en raison de leur compétence dans le domaine faisant l'objet du marché, ainsi que, lorsqu'ils sont invités par le président, du comptable public de la collectivité et d'un représentant chargé de la concurrence, relevant de la Direction Départementale de la

Protection des Populations (DDPP) ou de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Population (DDCSPP).

A l'exception des règles de quorum et de la tenue de procès-verbaux expressément prévues par l'article L. 1414-2 du CGCT, les modalités de fonctionnement des CAO sont librement déterminées, dans un règlement intérieur, par l'assemblée délibérante de la commune.

En l'espèce, le fonctionnement de la CAO est le même que celui des commissions thématiques : confère article 25.

Les jurys de concours, constitués par les communes, se composent, en application de l'article R.2162-24 du CCP, des membres élus de la CAO.

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 27 : Consultation des projets de contrat de service public

Les projets de contrat de service public sont consultables en mairie aux horaires d'ouverture, à compter de l'envoi de la convocation et pendant les 5 jours francs précédant la séance de conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 24 heures avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Article 28 : Expression des minorités dans le bulletin périodique d'information municipale

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 (article L.2121-27-1 du CGCT).

Ainsi, une page du bulletin périodique est consacrée à l'expression des listes représentées au sein du conseil municipal. Cet espace sera partagé équitablement entre les groupes représentés au sein du conseil municipal de la manière suivante : $\frac{1}{2}$ pour les conseillers du groupe majoritaire et $\frac{1}{4}$ pour chacun des deux groupes d'opposition.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire, par voie dématérialisée au format modifiable à l'adresse mail suivante : communication@limas.fr selon les délais d'anticipation fixé pour chaque édition et dont sont informés la tête de liste de chaque groupe politique.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant...) et en informe les auteurs.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publics, 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 du maire, ne sera pas publié.

Article 29 : Formation des conseillers municipaux

Conformément à l'article L.2123-12 du CGCT, les membres du conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leur fonction.

Les crédits inscrits au budget pour ces formations d'élus sont répartis à égalité entre tous les conseillers municipaux.

Les membres du conseil municipal souhaitant bénéficier d'une formation doivent en faire la demande écrite auprès du maire en indiquant le thème de la formation, le coût, ainsi que l'organisme agréé qui la dispense, dans un délai de 15 jours francs minimum pour assurer le bon traitement de cette demande.

Article 30 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

L'utilisation du local fait l'objet d'une demande écrite adressée au maire par un conseiller municipal, sur la boîte mail contact@limas.fr dans un délai raisonnable pour permettre son traitement.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques

Article 31 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et les conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes.

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes (article L.2121-33 du CGCT).

L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Article 32 : Modification du règlement

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal à la demande du maire ou et sur proposition d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 33 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Limas le 6 juillet 2026.