



COMMUNE DE BEAULIEU-SUR-LOIRE

Règlement Intérieur du Conseil Municipal

Article 1er : Réunions du conseil municipal

Le conseil municipal se réunit et délibère au moins une fois par trimestre à la salle des fêtes de Beaulieu-sur-Loire, rue de la Poste (Art. L. 2121-7 du CGCT). Ce lieu est situé sur le territoire de la commune, respecte le principe de neutralité, offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et permet d'assurer la publicité des séances. Le maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent. Le maire est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par au moins un tiers des membres du conseil municipal en exercice (art. L. 2121-9 du CGCT).

Article 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande écrite, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse trois jours francs au moins avant celui de la réunion (art. L. 2121-11 du CGCT).

Une note explicative de synthèse et tous documents utiles à l'examen des affaires soumises à délibération seront, dans la mesure du possible, adressés avec la convocation aux membres du conseil municipal. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de tout ou partie de l'ordre du jour à une séance ultérieure.

Article 3 : L'ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour. Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison. 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

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 (art. L. 2121-13 du CGCT).

Durant les 3 jours francs précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place aux heures ouvrables ou sous forme dématérialisée. Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables adressent au maire une demande écrite. 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 ou sous forme numérique dès l'envoi de la convocation. Dans tous les cas, ces dossiers sont tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

Article 5 : Le droit d'expression des élus et questions orales

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune (art. L. 2121-19 du CGCT). Lors de la séance, le maire répond aux questions posées oralement. Les questions sans réponse lors de la réunion sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche. Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du conseil spécialement organisée à cet effet.

Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil concernant les dossiers de la commune peut être adressée au maire ou à l'administration communale. Les informations demandées sont 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 est informé dans les meilleurs délais.

Article 7 : La commission d'appel d'offres (CAO)

La commission d'appel d'offres (CAO) est constituée conformément aux dispositions du Code de la commande publique et de l'article L. 1411-5 du CGCT. Elle est composée du maire ou de son représentant, président, et de trois titulaires du conseil municipal élus à la représentation proportionnelle au plus fort reste, ainsi que trois suppléants. Le fonctionnement et les compétences de la CAO sont régis par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 8 : 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. Chaque membre du conseil est membre d'au moins une commission. Le maire préside de droit les commissions ; il peut déléguer cette présidence à un adjoint. Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière. Le responsable administratif de la commune ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions. Les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire. Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire du maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

Article 9 : 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. Le maire vérifie le quorum et la validité des procurations, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les preuves des votes, et en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 10 : Le quorum

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente (art. L. 2121-17 du CGCT). Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance et au moment du vote de chaque délibération. Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le quorum n'est pas atteint, le maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation à trois jours au moins d'intervalle. Cette seconde convocation reprend expressément le même ordre du jour et indique que le conseil pourra délibérer valablement sans condition de quorum.

Article 11 : Les procurations de vote

Un conseiller municipal empêché peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom (art. L. 2121-20 du CGCT). Un même membre du conseil municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité dans les conditions prévues par la loi, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. Les procurations sont transmises au maire au plus tard au début de la réunion.

Article 12 : Secrétariat des réunions du conseil municipal

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Le conseil peut désigner un ou plusieurs auxiliaires pris en dehors de ses membres, qui assistent au secrétariat mais ne participent pas aux votes. Le secrétaire assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et l'établissement du procès-verbal.

Article 13 : Communication et retransmission des séances

Les réunions du conseil municipal peuvent faire l'objet de compte-rendu dans la presse locale. Le maire ou le conseil municipal peut également autoriser la retransmission audiovisuelle ou numérique en direct ou en différé des débats, dans le respect du droit à l'image et de la réglementation applicable.

Article 14 : Présence du public

Les réunions du conseil municipal sont publiques (art. L. 2121-18 du CGCT). Des emplacements en nombre suffisant sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public.

Le public assiste aux séances sans prendre part aux débats. Il ne peut manifester son approbation ou sa désapprobation. Toute personne troublant l'ordre peut être rappelée à l'ordre, et le cas échéant, expulsée de la salle par le Maire dans le cadre de ses pouvoirs de Police de l'assemblée.

Article 15 : Réunion à huis clos

À la demande du maire ou de trois membres du conseil municipal, le conseil municipal peut décider, sans débat, de se former en comité secret et de poursuivre la réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés (art. L. 2121-18 du CGCT).

Article 16 : Police de l'assemblée

Le maire ou son représentant détient la police de l'assemblée (art. L. 2121-16 du CGCT). Il peut faire expulser de l'auditoire ou faire arrêter tout individu qui trouble l'ordre ou perturbe le déroulement des débats.

Article 17 : Règles concernant le déroulement des réunions

Le maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription. 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 cette modification à la majorité absolue. Chaque point est présenté oralement par le maire ou par un rapporteur désigné par lui.

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 la demande de prise de parole, afin d'assurer la clarté et la sérénité des débats.

Article 19 : Information, examen et vote budgétaire

Le budget de la commune est préparé et voté dans les conditions prévues par le CGCT. La commune n'étant pas soumise à l'obligation d'organiser un débat d'orientation budgétaire applicable aux communes de 3 500 habitants et plus.

Néanmoins, un débat préparatoire peut être organisé si le conseil municipal le souhaite. Ses modalités sont alors fixées par le maire dans le respect du droit à l'information des conseillers municipaux.

Présidence lors de l'examen du compte financier unique :

Lors des séances où le compte financier unique du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Le maire peut assister à la discussion mais doit se retirer au moment du vote (art. L. 2121-14 du CGCT).

Article 20 : Suspension de séance

Le maire prononce les suspensions de séances. Le conseil municipal peut également se prononcer sur une suspension de séance lorsque la majorité des membres présents en fait la demande.

Article 21 : Modalités de vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés (art. L. 2121-20 du CGCT). Les bulletins nuls, blancs et les abstentions ne sont pas comptabilisés dans le calcul des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix, la voix du président de séance est prépondérante (sauf en cas de scrutin secret).

En cas de désignation ou d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative au troisième tour. À égalité de voix au troisième tour, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel de vote est le vote à main levée. Le vote au scrutin secret est obligatoire lorsqu'un tiers des membres présents le demande, ou pour toute nomination/présentation si un membre du conseil le réclame.

Article 22 : Procès-verbal de séance et publicité des actes

Conformément aux articles L. 2121-15 et L. 2121-25 du CGCT issus de l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 :

- **Procès-verbal** : Le procès-verbal de chaque séance est rédigé par le secrétaire. Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres présents, représentés ou absents, le nom du secrétaire, l'ordre du jour, la délibération adoptée sur chaque point et le résultat des votes. Le procès-verbal est arrêté et approuvé lors de la séance suivante du conseil municipal, puis signé par le maire et le secrétaire.
- **Publicité et dématérialisation** : Dans un délai d'une semaine à compter de son approbation, le procès-verbal est publié sous forme électronique sur le site internet de la commune. Les actes à caractère réglementaire et les délibérations sont rendus exécutoires par leur publication dématérialisée sur le site internet de la commune.

- **Liste des délibérations** : Dans la semaine suivant la séance, la liste des délibérations examinées en séance est affichée à la mairie et publiée sur le site internet de la commune.

Article 23 : Désignation des délégués

Le conseil municipal désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du CGCT et des textes régissant ces organismes. Le remplacement ou la révocation de ces délégués s'effectue dans les mêmes conditions de forme et de procédure que leur nomination.

Article 24 : Droits des conseillers municipaux et prévention des conflits d'intérêts

- **a) Application légale (art. L. 2121-27-1 du CGCT)** : 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 par écrit ou par tout moyen de communication électronique, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.
- **b) Bulletin d'information et supports numériques** : Un espace réservé, garanti, juste et équitable est accordé à l'opposition municipale dans le bulletin d'information générale (journal municipal) ainsi que sur le site internet officiel de la commune (et/ou autres supports numériques de communication institutionnelle de la commune).
- **c) Modalités pratiques** : Le maire ou le service communication informe les groupes d'opposition ou élus concernés de la date limite de remise des articles au moins 5 jours ouvrés avant le bouclage du support de publication.
- **d) Responsabilité et liberté d'expression** : Le maire agit en qualité de directeur de la publication. Les textes publiés engagent la responsabilité de leurs auteurs. Le maire ne peut refuser la publication d'un texte d'opposition que dans le cas d'une atteinte grave et manifestement diffamatoire ou injurieuse caractérisée au sens de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881.
- **e) Prévention des conflits d'intérêts** : Tout conseiller municipal qui estime avoir un intérêt personnel dans une affaire soumise au conseil en informe le maire. Lorsqu'un conseiller est intéressé à l'affaire, au sens des dispositions légales applicables, il ne prend pas part à la délibération. Cette situation, et le cas échéant, son absence de participation au vote sont mentionnées au procès-verbal.

Article 25 : Modification du règlement intérieur

Des propositions de modification du présent règlement intérieur peuvent être présentées par le maire ou par au moins un tiers des membres du conseil municipal (7 membres). Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles de quorum et de vote.

Article 26 : Dispositions complémentaires

Pour toutes les situations et procédures non explicitement traitées par le présent règlement intérieur, il est fait application directe des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et des lois et règlements en vigueur.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil Municipal de la Commune de Beaulieu-sur-Loire, délibération n° 2026-044, le 24 septembre 2026.