

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE SEILHAC

Preamble

L'article L2121-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 1.000 habitants de se doter d'un règlement intérieur.

Il doit être adopté dans les 6 mois qui suivent l'installation du nouveau conseil municipal.

Il a pour objet de fixer les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil municipal de Seilhac, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

CHAPITRE I – ORGANISATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Préfecture de la Corrèze

Article 1 – Périodicité des séances

Reçu le

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

- 3 JUIL. 2026

En outre, une réunion mensuelle est retenue comme principe de fonctionnement.

Contrôle de Légalité

Le Maire peut réunir le Conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Il est par ailleurs tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours sur demande motivée du préfet ou du tiers des membres du conseil municipal. Dans ce dernier cas, la demande doit être adressée par écrit et revêtir les signatures des demandeurs.

Article 2 – Convocations

Toute convocation est faite par le Maire.

Elle est mentionnée au registre des délibérations et mise en ligne sur le site internet de la Commune.

Les convocations sont adressées aux conseillers municipaux par voie dématérialisée.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour et des documents nécessaires à l'examen des affaires inscrites.

Elle est transmise au moins trois jours francs avant la séance conformément aux dispositions légales.

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 – Ordre du jour

L'ordre du jour est fixé par le Maire.

Il est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public selon les modalités légales en vigueur.

Aucune délibération ne peut être adoptée sur une question non inscrite à l'ordre du jour.

Article 4 – Accès aux dossiers

Les conseillers municipaux disposent, dans le cadre de leur mandat, d'un droit à l'information sur les affaires soumises à délibération.

Les dossiers peuvent être consultés en mairie aux heures d'ouverture durant les trois jours précédant la séance.

Tous les documents préparatoires sont transmis par voie dématérialisée lorsque cela est possible.

CHAPITRE II – QUESTIONS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Article 5 – Questions écrites

Chaque conseiller municipal peut adresser au Maire des questions écrites concernant toute affaire relevant de l'administration communale.

Les questions doivent parvenir au Maire au moins soixante-douze heures avant la séance par voix dématérialisée.

Elles font l'objet d'une réponse écrite ou orale.

Article 6 – Questions orales

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

Elles doivent être déposées au moins soixante-douze heures avant la séance.

Les questions orales ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Ces questions ne donnent pas lieu à débat sauf décision du Conseil municipal.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 20 minutes au total.

Une copie de cette réponse est alors 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.

CHAPITRE III – TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 7 – Lieu des réunions

Les séances du Conseil municipal se tiennent, dans la salle du Conseil municipal de la mairie de Seilhac.

Toutefois, pour des motifs exceptionnels, le Maire peut décider de réunir le Conseil dans un autre lieu situé sur le territoire communal.

Article 8 – Quorum

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers municipaux, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

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 pouvoirs 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 9 – Pouvoirs

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner un pouvoir écrit de voter en son nom à un autre membre du conseil municipal de son choix. Sauf cas de maladie dûment constatée, ce pouvoir ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.

Les pouvoirs sont remis au Maire avant l'ouverture de la séance.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Article 10 – Secrétaire de séance

Au début de chaque séance, le Conseil municipal désigne un secrétaire de séance parmi ses membres.

Le secrétaire de séance, qui est un élu, assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, l'approbation du procès-verbal de la précédente séance, le bon déroulement des scrutins et l'éventuelle contestation des votes.

Article 11 – Publicité des séances

Les séances du Conseil municipal sont publiques.

Le public assiste aux séances dans la limite des places disponibles et doit observer le silence.

Le Conseil municipal peut décider le huis clos dans les conditions prévues par le CGCT.

Article 12 – Police de l'assemblée

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

Il veille au bon déroulement des débats et peut rappeler à l'ordre ou faire expulser tout participant troublant la séance

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

CHAPITRE IV – DÉBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

Article 13 – Organisation et enregistrement des débats

Chaque affaire fait l'objet d'une présentation orale faite par un rapporteur désigné par le maire ou par le maire lui-même. À l'issue de ce rapport, le débat s'engage. La parole est alors accordée par le maire aux conseillers qui la demandent.

Chaque conseiller municipal dispose d'un droit d'expression dans le respect du bon déroulement des séances.

Les propos injurieux, diffamatoires ou excessifs sont interdits.

Durant la séance, le président peut se faire assister d'agents municipaux. Peuvent également assister aux séances des personnes qualifiées concernées par l'ordre du jour et désignées par le président.

Pour chaque affaire, le vote intervient à l'issue du débat.

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 ne pourra être votée dans le cadre de la séance et devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Après avoir traité les questions des conseillers, puis clôturé la séance officielle, le maire peut inviter le public à poser des questions. Le maire ou l'adjoint délégué compétent répond à ces questions éventuelles.

Les débats peuvent être enregistrés ou diffusés conformément aux dispositions légales.

Les règles relatives à la protection des données personnelles et au droit à l'image devront être respectées.

Tout enregistrement ne devra pas perturber le bon déroulement de la séance.

Article 14 – Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant).

Elle peut également être demandée par un tiers des membres du Conseil municipal.

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

Article 15 – Modalités de vote

Le vote ordinaire a lieu à main levée.

Le scrutin secret est utilisé dans les cas prévus par la loi.

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

Les abstentions ne sont pas comptabilisées dans les suffrages exprimés.

Il est constaté par le président et le secrétaire de séance qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

CHAPITRE V – COMMISSIONS MUNICIPALES

Article 16 – Composition des commissions

Le Maire est président de droit des commissions.

Le Conseil municipal fixe par délibération la composition de chaque commission dans le respect du principe de représentation proportionnelle des différentes sensibilités représentées au sein de l'assemblée municipale.

Les commissions peuvent entendre toute personne qualifiée extérieure utile à leurs travaux.

Sont instituées les commissions municipales permanentes suivantes :

1. Commission Finances, Développement et Économie (7 membres de la majorité et 2 membres de l'opposition)
2. Commission Travaux, Urbanisme, Cimetière, Fleurissement et Développement durable (7 membres de la majorité et 2 membres de l'opposition)
3. Commission Affaires scolaires, Culturelles et Jeunesse (7 membres de la majorité et 2 membres de l'opposition)
4. Commission Santé, Médico-sociale, Sociale et Liens intergénérationnels (7 membres de la majorité et 2 membres de l'opposition)
5. Commission Vie associative, Locale, Loisirs, Tourisme et Sportive (7 membres de la majorité et 2 membres de l'opposition)

Article 17 – Fonctionnement des commissions

Les commissions sont convoquées par le Maire ou leur vice-président.

La convocation avec l'ordre du jour est adressée au moins cinq jours avant la réunion.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil municipal avant la séance concernée.

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

Chaque conseiller municipal aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son président par mail 5 jours au moins avant la réunion.

Les commissions émettent des avis consultatifs destinés à éclairer les décisions du Conseil municipal.

Les débats peuvent être enregistrés ou diffusés conformément aux dispositions légales.

Les règles relatives à la protection des données personnelles et au droit à l'image devront être respectées.

Tout enregistrement ne devra pas perturber le bon déroulement de la séance

À l'issue de chaque réunion de commission municipale, un compte rendu synthétique est rédigé par l'élu référent. Ce document sera transmis à l'ensemble des membres de la commission pour information et suivi des dossiers examinés. Les travaux et propositions de la commission feront l'objet d'une présentation et d'un compte rendu lors de la plus prochaine séance du Conseil municipal.

CHAPITRE VI – EXPRESSION DES ÉLUS

Article 18– Droit d'expression des élus n'appartenant pas à la majorité municipale

Dans chaque bulletin municipal ou support d'information générale de la commune, un espace réservé à l'expression des élus n'appartenant pas à la majorité municipale est mis à disposition.

Cet espace est limité à 2 500 caractères espaces compris, soit environ 350 à 400 mots par publication.

Les textes doivent être adressés ou remis sur support numérique à la mairie dix jours ouvrables au moins avant l'envoi du bulletin à l'impression. Cette échéance est systématiquement portée à la connaissance des conseillers concernés. En cas de non-respect du délai de transmission, la mention « *Texte non parvenu dans les délais impartis* » est apposée dans l'espace réservé.

Les textes transmis doivent respecter les dispositions légales relatives à la diffamation, à l'injure et à l'ordre public. La mention « *Texte non conforme à la législation en vigueur* » est apposée dans l'espace réservé.

CHAPITRE VII – DISPOSITIONS COMPLÉMENTAIRES AU CONSEIL MUNICIPAL

Article 19 – Procès-verbal des séances

Le procès-verbal de chaque séance du Conseil municipal est établi sous la responsabilité du Maire et du secrétaire de séance.

Il contient notamment :

- la date et le lieu de la séance ;
- les noms du président de séance et du secrétaire de séance ;
- les conseillers présents, absents ou représentés ;
- les affaires examinées ;
- le sens des votes et les résultats des scrutins ;
- les principales interventions dont la mention est demandée.

Une fois rédigé, ce procès-verbal, non définitif, est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Le projet de procès-verbal est transmis aux élus avec la convocation de la séance au cours de laquelle il sera approuvé. Les élus restent libres de transmettre par écrit avant la séance ou oralement, lors de la séance, leurs observations.

Le procès-verbal est arrêté lors de la séance suivante et signé par le Maire et le secrétaire de séance.

Il est publié dans la semaine suivant son adoption, dans les conditions prévues à l'article L.2121-15 du CGCT.

Article 20 – Liste des délibérations examinées

La liste des délibérations examinées par le Conseil municipal est affichée à la mairie et publiée sur le site internet de la commune dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées est affichée à la mairie (p a n n e a u d ' a f f i c h a g e e x t é r i e u r) et mise en ligne sur le site internet (lorsqu'il existe).

Les délibérations du Conseil municipal sont inscrites par ordre chronologique dans un registre tenu conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Les registres sont conservés dans les archives communales.

Article 21 – Compte Financier Unique (CFU)

Les dispositions du présent article entreront en vigueur à compter de l'examen du Compte Financier Unique de l'exercice 2027.

Lors de l'examen du Compte Financier Unique, le Conseil municipal élit un président de séance.

Madame le Maire peut participer aux débats mais se retire au moment du vote.

Elle ne prend pas part au vote et ne peut recevoir aucune procuration pour cette délibération.

Article 22 – Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)

Le Maire est Président de droit du Centre Communal d'Action Sociale de Seilhac.

Les représentants du Conseil municipal au Conseil d'administration du CCAS sont élus conformément aux dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles à bulletin secret.

Le Vice-président est élu par le Conseil d'administration du CCAS parmi ses membres.

Le Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale est convoqué par son président.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour et des documents nécessaires à l'examen des affaires inscrites, est adressée aux administrateurs par voie dématérialisée ou, à leur demande, par voie postale.

Sauf urgence dûment motivée, elle est adressée au moins cinq jours francs avant la date de la réunion.

L'ordre du jour est fixé par le président. Aucune délibération ne peut être prise sur une question qui n'a pas été inscrite à l'ordre du jour, sauf urgence reconnue par le Conseil d'administration.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être réduit sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le président rend compte de cette urgence à l'ouverture de la séance.

Le Président du CCAS peut déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions et sa signature au Vice-président dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Article 23 – Désignation des représentants dans les organismes extérieurs

Le conseil municipal procède à la désignation de ses représentants titulaires et suppléants dans les organismes extérieurs lorsque les textes législatifs ou réglementaires, ou les statuts de ces organismes, le prévoient.

Les représentants de la commune sont chargés d'assurer la liaison entre l'organisme concerné et le conseil municipal. Ils rendent compte régulièrement de leur activité et des décisions susceptibles d'avoir une incidence sur les intérêts de la commune.

En cas de vacance ou de cessation de fonctions d'un représentant, le conseil municipal procède à son remplacement dans les mêmes formes.

Article 24 – Moyens mis à disposition des élus

Les conseillers municipaux disposent des informations nécessaires à l'exercice de leur mandat conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Ils peuvent consulter les documents administratifs communicables dans les conditions prévues

CHAPITRE VIII – DISPOSITIONS FINALES

Article 25 – Modification du règlement intérieur du conseil municipal

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

Article 26 – Application

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Seilhac, le 30 juin 2026.

Fait à Seilhac,

Le Maire,
Le Conseil municipal.

