Envoyé en préfecture le 13/07/2026
Reçu en préfecture le 13/07/2026
Publié le
ID : 035-213502198-20260630-CM_26_06_24-DE

Pipriac
"Terre de cœur et d'énergie"

Règlement intérieur du conseil municipal

Mandat 2026 - 2032

Préambule

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 contenu du présent règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le règlement intérieur s'impose en premier lieu aux membres du conseil municipal, qui doivent respecter les procédures qu'il prévoit : le non-respect de ces règles peut entraîner l'annulation de la délibération du conseil municipal.

Les règles de fonctionnement du conseil municipal doivent avoir pour principe le respect de la liberté d'expression des membres du conseil municipal et leur information complète et éclairée.

Le conseil municipal de Pipriac est composé de 27 élus titulaires.

.

Envoyé en préfecture le 13/07/2026
Reçu en préfecture le 13/07/2026
Publié le
ID : 035-213502198-20260630-CM_26_06_24-DE

SOMMAIRE

Chapitre 1 – Disposition obligatoire du règlement intérieur 3
Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT) 3
Article 2 : Débat sur les orientations budgétaires (article L.2312-1 du CGCT) 3
Chapitre 2 - Organisation des séances du Conseil municipal 3
Article 3 : périodicité des séances 3
Article 4 : lieu de la séance 4
Article 5 : convocations 4
Chapitre 3 - Tenue des séances du conseil municipal 4
Article 6 : rôle du maire, président de séance 4
Article 7 : rôle du secrétaire de séance 5
Article 8 : le quorum 5
Article 9 : les pouvoirs 5
Article 10 : séance à huis clos 5
Chapitre 4 - Débats et votes des délibérations 6
Article 12 : déroulement de la séance 6
Article 13 : débats ordinaires 6
Article 14 : modalités de votes 7
Article 15 : vœux et motions 8
Article 16 : procès-verbal 8
Chapitre 4 - Dispositions diverses 9
Article 17 : désignation des délégués dans les organismes extérieurs 9
Article 18 : modification du règlement intérieur 9
Article 19 : application du règlement 10

Envoyé en préfecture le 13/07/2026
Reçu en préfecture le 13/07/2026
Publié le
ID : 035-213502198-20260630-CM_26_06_24-DE

Chapitre 1 – Disposition obligatoire du règlement intérieur

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT)

Les projets de contrat de service public sont consultables en mairie aux jours et heures habituels d'ouverture des services, à compter de l'envoi de la convocation et jusqu'à la tenue de la séance du conseil municipal concernée.
Les conseillers municipaux qui souhaitent consulter un dossier, un projet de contrat ou un projet de marché adressent une demande écrite au maire au moins vingt-quatre heures ouvrées avant la date de consultation souhaitée.
Les documents sont mis à disposition dans les locaux de la mairie dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables.
Dans tous les cas, les dossiers relatifs aux affaires inscrites à l'ordre du jour sont tenus à la disposition des membres du conseil municipal pendant la séance.
Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale s'effectue sous couvert du maire ou de l'adjoint délégué en charge du dossier concerné.

À quoi sert cette disposition ?
Cet article vise à garantir le droit à l'information des conseillers municipaux avant qu'ils ne prennent une décision. Il permet aux élus de consulter les projets de contrats de délégation de service public, les marchés publics ou tout autre document préparatoire afin de voter en connaissance de cause.
En contrepartie, l'organisation de la consultation est encadrée pour permettre aux services municipaux de préparer les documents, d'organiser leur mise à disposition et de préserver, le cas échéant, la confidentialité de certaines informations.

Article 2 : Débat sur les orientations budgétaires (article L.2312-1 du CGCT)

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.
Il ne donne pas lieu à un vote. Il sera acté par une délibération spécifique, annexée 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. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.
5 jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.) sont à la disposition des membres du conseil. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du maire.

Chapitre 2 - Organisation des séances du Conseil municipal

Article 3 : périodicité des séances

L'article L.2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) stipule que le Conseil municipal doit se réunir au moins une fois par trimestre.
A Pipriac, le conseil municipal se réunit tous les mois selon un calendrier semestriel.
Le maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Envoyé en préfecture le 13/07/2026
Reçu en préfecture le 13/07/2026
Publié le
ID : 035-213502198-20260630-CM_26_06_24-DE

Article 4 : lieu de la séance

Le conseil municipal se réunit habituellement au siège de la mairie, dans la salle du conseil, située au 13 place de la Mairie.
Toutefois, des circonstances exceptionnelles ou des contraintes extérieures (notamment sanitaires ou liées à la capacité d'accueil de la salle) peuvent conduire à délocaliser la séance dans un autre lieu, afin de garantir le respect des dispositions réglementaires en vigueur et d'assurer le bon déroulement des réunions, notamment lorsque le nombre de participants l'exige.
En cas de changement du lieu habituel de réunion, le préfet en est informé conformément à la réglementation applicable et faire l'objet d'une publicité suffisante (affichage en mairie, sur un site internet, etc.).

Article 5 : convocations

Le Conseil municipal est convoqué par le Maire.

La convocation est adressée aux membres du conseil municipal par voie dématérialisée (article L.2121-10 du CGCT), à leur adresse mail électronique @mairie-pipriac.fr. Si un membre souhaite recevoir copie de la convocation par voie postale, il communique au maire son choix ainsi que l'adresse à laquelle faire parvenir le document. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée au siège de la Mairie ainsi que sur le site internet et communiquée aux journaux locaux.

La convocation précise la date, l'heure, le lieu de la réunion, et indique les questions portées à l'ordre du jour fixé par le Maire. Une note explicative de synthèse avec ses annexes sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal par voie dématérialisée et mise à disposition sur un intranet (SharePoint).

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. Toutefois, si après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L.2121-10 et L.2121-12 du CGCT, où le quorum n'a pas été atteint, le Conseil municipal peut à nouveau être convoqué à trois jours au moins d'intervalle.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc (article L.2121-12 CGCT).

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.

La convocation au Conseil municipal est affichée sur les panneaux d'affichage et publiée sur le site internet de la commune.

Pour la convocation et le projet de budget primitif (BP), l'article L. 5217-10-4 du CGCT précise que le projet de budget de la commune est préparé et présenté par le maire qui est tenu de le communiquer aux membres du conseil municipal avec les rapports correspondants, 12 jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget.

Chapitre 3 - Tenue des séances du conseil municipal

Article 6 : rôle du maire, président de séance

Le maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal (article L.2121-14 du CGCT).

Le maire procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige 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 proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Envoyé en préfecture le 13/07/2026
Reçu en préfecture le 13/07/2026
Publié le
ID : 035-213502198-20260630-CM_26_06_24-DE

Article 7 : rôle du secrétaire de séance

Au début de chacune de ses séances, le Conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance (article L.2121-15 du CGCT).

Son rôle est d'assister 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.

Le procès-verbal de chaque séance est rédigé par le secrétaire, arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le secrétaire.

Article 8 : le quorum

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 mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

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.

Article 9 : les pouvoirs

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance du Conseil municipal peut donner à un conseiller municipal de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir (article L.2121-20 du CGCT).

Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs dûment remplis et signés doivent être transmis au directeur général des service (dgs@mairie-pipriac.fr) et sur la boite mail instances (instances@mairie-pipriac.fr) avant la séance ou, au plus tard, remis au maire, avant le début 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.

Si un conseiller a donné pouvoir et rejoint la séance en cours, le pouvoir n'est plus valide.

Article 10 : séance à huis clos

À la demande du maire ou de trois membres du conseil municipal, celui-ci peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos (article L.2121-18 du CGCT).

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public 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.
Les agents municipaux intéressés sont autorisés à assister aux séances à huis-clos sauf si le Conseil en dispose autrement.

Le procès-verbal de séance mentionne expressément la décision de recourir au huis clos.
Les débats tenus à huis clos demeurent confidentiels. Les élus, agents et personnes autorisées à assister à la séance sont tenus à une obligation de discrétion concernant les échanges intervenus lors de cette réunion.
Le huis clos peut être limité à l'examen d'un ou plusieurs points inscrits à l'ordre du jour. À l'issue de ceux-ci, la séance publique reprend.

Envoyé en préfecture le 13/07/2026
Reçu en préfecture le 13/07/2026
Publié le
ID : 035-213502198-20260630-CM_26_06_24-DE

Article 11 : police de l'assemblée

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.
Il peut alors exclure de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre (article L.2121-16 CGCT). Si c'est un élu qui perturbe la séance, le ministère de l'intérieur recommande une réponse graduée : le maire est d'abord invité à rappeler à l'ordre le conseiller municipal, voire à lui retirer la parole, puis à suspendre la séance si cela persiste. Ce n'est que si l'attitude du conseiller ne permet pas le maintien de la séance que le maire peut prononcer son expulsion.
Le maire peut faire appel à la force publique pour expulser un individu. Un refus d'exécution est constitutif d'un acte de rébellion sanctionné pénalement. Le maire rédige un PV et le procureur est saisi.
En cas de trouble causé par le public, le maire peut ordonner l'expulsion de toute personne perturbant le bon déroulement de la séance.
Une interruption ponctuelle ou une manifestation brève du public ne constitue toutefois pas nécessairement une entrave au déroulement des débats au sens de l'article 431-1 du Code pénal.

Chapitre 4 - Débats et votes des délibérations

Article 12 : déroulement de la séance

Le maire, à l'ouverture de la séance, constate le quorum, déclare la séance ouverte et proclame sa validité si celui-ci est atteint. Il cite les pouvoirs reçus des conseillers municipaux absents.

Le maire fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend acte des éventuelles observations ou demandes de rectification.

Le conseil municipal désigne ensuite le secrétaire de séance parmi ses membres.

Le maire appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour tel qu'il figure sur la convocation adressée aux conseillers municipaux.
Le conseil municipal ne peut valablement délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour de la séance. Toute délibération portant sur une question non inscrite à l'ordre du jour est irrégulière et susceptible d'annulation compte tenu du droit à l'information des conseillers qui n'est pas respecté.

Toutefois, des échanges peuvent intervenir au cours de la séance, sur des sujets non-inscrits à l'ordre du jour sous réserve qu'ils portent sur des informations générales et ne donnent pas lieu à délibérations.

Le maire peut modifier l'ordre des points inscrits ou le retrait d'un point inscrit à l'ordre du jour faute d'informations suffisantes.

En fin de séance, le maire rend compte au conseil municipal des décisions prises en vertu de la délégation qui lui a été accordée par le conseil municipal, conformément à l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Article 13 : débats ordinaires

Le maire dirige les débats et organise les prises de parole des conseillers municipaux.
Il veille :

- au respect du temps et de l'ordre des interventions ;
- à ce que les échanges demeurent courtois et respectueux ;
- à garantir la liberté d'expression des élus dans les limites fixées par la loi et le présent règlement.

Envoyé en préfecture le 13/07/2026
Reçu en préfecture le 13/07/2026
Publié le
ID : 035-213502198-20260630-CM_26_06_24-DE

Toute demande d'intervention sur une question non inscrite à l'ordre du jour doit être adressée au maire oralement en cours de séance.
Aucun conseiller ne peut prendre la parole sans l'avoir demandée et obtenue du Président de séance. La parole est accordée dans l'ordre chronologique des demandes.
Ne peuvent participer à la discussion que les membres du Conseil Municipal avec voix délibérative.

Les auxiliaires de séance (agents ou intervenants techniques) ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve[1]. Le maire, en tant que président de séance, décide seul s'il convient de leur donner la parole pour fournir :

- une explication technique ;
- une précision financière ;
- un éclairage juridique ;
- une information administrative utile aux élus.

Les séances du conseil municipal sont publiques, sauf décision de huis clos prise dans les conditions prévues par le CGCT et le présent règlement intérieur.
Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Les représentants de la presse sont considérés comme faisant partie du public. Un emplacement spécial leur est réservé.

Le public assiste aux séances dans le respect de l'ordre, du silence et de la neutralité des débats.
Sauf autorisation express du maire, le public ne peut :

- intervenir dans les débats ;
- prendre la parole ;
- manifester son approbation ou son opposition ;
- perturber le déroulement de la séance par quelque moyen que ce soit.

Article 14 : modalités de votes

Les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés ou à la majorité qualifiée lorsque cela est expressément prévu par le Code Général des Collectivités Territoriales.
Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.
En cas de partage, sauf le cas de scrutin secret, la voix du maire est prépondérante.

Le Conseil Municipal vote de trois façons :

- à main levée ;
- au scrutin public par appel nominal ;
- au scrutin secret.

A main levée :
Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.
Il est constaté par le Président ou le Secrétaire de séance qui compte, si nécessaire, le nombre des votants pour ou contre ainsi que les abstentions.

[1] Elle découle du principe de neutralité du service public. Les auxiliaires de séance ne peuvent intervenir de leur propre initiative ni exprimer d'opinion personnelle ou politique. Ils doivent se limiter à un rôle strictement technique, administratif, financier ou juridique, et uniquement lorsque le maire, en sa qualité de président de séance, leur donne expressément la parole.

Envoyé en préfecture le 13/07/2026
Reçu en préfecture le 13/07/2026
Publié le
ID : 035-213502198-20260630-CM_26_06_24-DE

Scrutin public :
Il est procédé au scrutin public lorsque le quart au moins des conseillers municipaux présents le demande.
Par membres présents, il faut entendre les conseillers physiquement présents à la séance. Les élus ayant donné procuration ne sont pas considérés comme des conseillers présents.
A l'appel de son nom, chaque conseiller répond "oui" pour l'adoption, "non" pour le rejet ou déclare qu'il s'abstient.
Le Maire proclame les résultats du vote.
Les noms des votants avec la désignation de leurs votes sont insérés au procès-verbal et au registre des délibérations.

Scrutin secret :
Il est procédé au scrutin secret :

- lorsque le tiers des membres présents en fait la demande. Par membres présents, il convient d'entendre les conseillers effectivement physiquement présents à la séance ; les élus ayant donné procuration ne sont pas comptabilisés comme présents ;
- de droit lorsqu'il s'agit de toute décision ayant pour objet une ou plusieurs nominations.

Les nominations relevant du Conseil municipal sont acquises à la majorité absolue des suffrages exprimés lors des deux premiers tours de scrutin secret. La majorité relative suffit au troisième tour. En cas d'égalité des suffrages, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

Lorsque le scrutin public et le scrutin secret sont demandés simultanément, le scrutin secret prévaut.
Le maire, en qualité de président de séance, proclame les résultats du vote.

Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part des membres du Conseil Municipal intéressés à la décision qui en a fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataire (voir article 25 « Charte de l'élu local »). Constitue notamment un conflit d'intérêts, toute situation dans laquelle un élu détient un intérêt personnel direct ou indirect, de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice impartial, objectif et indépendant de ses fonctions.
La délibération doit mentionner la non-participation des membres intéressés.

Article 15 : vœux et motions

Le Conseil municipal peut émettre des vœux sur tout objet d'intérêt communal. Il peut également voter des motions.
Le vœu constitue une prise de position ou l'expression d'un souhait du Conseil municipal sur une question relevant de l'intérêt communal, sans portée décisionnelle contraignante.
La motion correspond à une déclaration formelle par laquelle le Conseil municipal affirme une position, demande une action ou interpelle une autorité, une institution ou un organisme sur un sujet déterminé.
Afin que ces derniers soient inscrits à l'ordre du jour d'une séance du Conseil municipal, les propositions doivent être déposées plus de cinq jours francs avant la tenue du Conseil. Passé ce délai, le vœu ou la motion sera proposé à l'examen du Conseil municipal suivant.

Article 16 : procès-verbal

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal.

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 ;

Envoyé en préfecture le 13/07/2026
Reçu en préfecture le 13/07/2026
Publié le
ID : 035-213502198-20260630-CM_26_06_24-DE

- 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 pas juridiquement 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.

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

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

Les signatures du maire et du secrétaire de séance sont déposées sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les procès-verbaux adoptés sont mis en ligne sur le site Internet de la mairie.
Les débats peuvent faire l'objet d'un enregistrement sonore ou audiovisuel.

La liste des délibérations examinées en séance doit être affichée en mairie et publiée sur le site internet de la commune sous 8 jours ;

Les procès-verbaux des séances du conseil municipal, reliés et conservés dans les registres de la collectivité, constituent un élément du patrimoine administratif et de la mémoire institutionnelle de la commune. La retranscription des débats ne se limite pas à un relevé technique des échanges ; elle doit également restituer avec fidélité le sens des interventions, le contexte des discussions, ainsi que l'ambiance générale de la séance. À ce titre, les outils de retranscription automatisée fondés sur l'intelligence artificielle, bien qu'utiles comme assistance technique, ne permettent pas à ce jour de garantir une restitution pleinement satisfaisante et conforme aux exigences de qualité attendues. L'enregistrement audio des séances peut ainsi constituer un support complémentaire à la rédaction du procès-verbal.

Chapitre 4 - Dispositions diverses

Article 17 : désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 18 : modification du règlement intérieur

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

Toutefois, dès lors que ce règlement a pour objet de reprendre et de préciser les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, toute modification de ces dernières s'applique de plein droit. Elles se substituent automatiquement aux dispositions correspondantes du présent règlement, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une nouvelle délibération.

Envoyé en préfecture le 13/07/2026
Reçu en préfecture le 13/07/2026
Publié le
ID : 035-213502198-20260630-CM_26_06_24-DE

Article 19 : application du règlement

Le présent règlement intérieur est transmis au représentant de l'État dans le département et notifié à l'ensemble des conseillers municipaux.
Il est annexé à la délibération n° CM 2026-06_24 du Conseil municipal du 30 juin 2026

Il entre en vigueur dès sa transmission au contrôle de légalité et après accomplissement des formalités d'affichage réglementaire.