Envoyé en préfecture le 17/07/2026
Reçu en préfecture le 17/07/2026
Publié le
ID : 056-215600172-20260708-202673-DE

Département du **MORBIHAN**
COMMUNE DE BIGNAN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le mercredi 8 Juillet deux mille vingt-six, à 20 heures 30, le Conseil Municipal de la commune de BIGNAN dûment convoqué, s'est réuni à la mairie, sous la présidence de Mme Chantal BIHOËS, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 23
Date de la convocation du Conseil Municipal : 1er Juillet 2026

Etaient présents : MM. BIHOES Chantal, LE POULICHET Yves-Marie, BEGUIN Christelle, LOHEZIC Mikaël, BEUVE Eric, OFFRET-MARIE Carole, LE CORF Henri, PERRON Eliane, CLEQUIN Yolande, LACOURT Franck, JEHANNO Yves, LE ROUX Sandrine, PEDEN Yves, PICAUD Romain, CASAGRANDE Donovan, PREAUD Jean-Paul, LAUDRIN Joël, FIEYRE Clémence, HYLKEMA Mirjam, JEHANNO David.

Procurations : Mme GABEL Géraldine à Mme LE ROUX Sandrine, Mme DELMAS Eliane à Mme BEGUIN Christelle, Mme RIBAULT Joséphine à Mme OFFRET-MARIE Carole.

Désignation du secrétaire de séance
M. Mikael LOHEZIC est désigné comme secrétaire de séance.

Adoption du Règlement Intérieur du conseil municipal

Mme le Maire présente le projet de Règlement Intérieur établi suite aux réunions, des 15 avril, 22 mai et 19 juin dernier, du groupe de travail, composé d'Yves-Marie LE POULICHET, Carole OFFRET-MARIE, Donovan CASAGRANDE, Joël LAUDRIN et elle-même, et qui va prévaloir pendant cette mandature.
Ce projet s'est voulu un travail simple et logique dans la rédaction.

REGLEMENT INTERIEUR
COMMUNE DE BIGNAN
Préambule

Le règlement intérieur du conseil municipal fixe les règles de fonctionnement de l'assemblée délibérante qui s'imposent aux élus.
Le contenu du règlement est librement fixé par le conseil en dehors des dispositions prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales.
Il est à préciser que chaque membre du conseil municipal s'engage à respecter les valeurs de la République et les libertés fondamentales, notamment les libertés d'expression et d'opinion telles que définies par la Loi.

Par ailleurs, chaque membre du Conseil Municipal s'engage à déclarer au Maire tout lien d'intérêt et situation susceptible d'entraîner un conflit entre sa fonction d'élu et sa vie professionnelle, associative ou personnelle (profession d'un membre de sa famille, activité commerciale d'une entreprise avec laquelle il entretient un lien, action d'une association dont il est membre, etc.).

Envoyé en préfecture le 17/07/2026
Reçu en préfecture le 17/07/2026
Publié le
ID : 056-215600172-20260708-202673-DE

Chapitre 1 – Réunions du Conseil Municipal et son fonctionnement

Article 1er : Périodicité des séances

L'article L2121-7 du CGCT prévoit que le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Néanmoins, le Maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.
Le conseil municipal se réunit et délibère à la Mairie de la commune sauf situation particulière.

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 et le PV de la précédente réunion y est joint. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise aux membres du conseil de manière dématérialisée trois jours francs au moins avant le jour de la réunion.
Sur demande expresse, elle peut être adressée par écrit à domicile (ou à une autre adresse)
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 la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour à l'occasion d'une séance ultérieure.

Article 3 : L'ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage en Mairie et sur le site internet de la commune.

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.

Article 4 : Les droits des élus locaux : note de synthèse et accès aux dossiers

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.
Dans les communes de moins de 3 500 habitants, il n'est pas obligatoire de transmettre une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération. Néanmoins, elle sera jointe avec la convocation aux membres du conseil municipal ou adressée avant le conseil.

Les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place, aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le Maire.
Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au Maire une demande écrite par mail.

Les documents volumineux ne seront pas envoyés systématiquement aux conseillers mais consultables en Mairie. Dans ce cas, l'information en sera faite aux conseillers dans la note de synthèse. Il pourra également être proposé aux conseillers de télécharger les documents si l'envoi d'un support numérique ne pouvait être privilégié.

Article 5 - Assiduité des élus aux séances du Conseil Municipal

Chaque élu s'engage à faire savoir son indisponibilité pour siéger lors d'une réunion du conseil municipal ou d'une commission municipale.
Un tableau de présences en commission et en conseil sera systématiquement tenu à jour et une information en sera faite lors de la première réunion du conseil municipal de chaque année.

Article 6 : Questions orales

Tout membre du conseil peut exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires de la commune conformément aux dispositions de l'article L 2121-19 du CGCT. Ces questions ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents et sont traitées en fin de séance. La réponse est transcrite au PV de la séance.

Envoyé en préfecture le 17/07/2026
Reçu en préfecture le 17/07/2026
Publié le
ID : 056-215600172-20260708-202673-DE

Les questions écrites, nécessitant des recherches, doivent être adressées au Maire 48 heures au moins avant une réunion du conseil (ne sont pas comptés dans ce délai, les samedis, dimanches et jours fériés).
Les questions écrites déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion suivante.
Les questions posées au cours d'une séance du conseil municipal et pour lesquelles une recherche d'informations est nécessaire seront reprises à la fin de la séance suivante.

Article 7 : Agents communaux et personnes qualifiées étrangères au conseil municipal

Lors d'une séance, le Maire peut demander à un agent communal ou à toute personne qualifiée extérieure de présenter un sujet ou d'apporter un éclairage technique à propos d'un dossier faisant l'objet d'une délibération. Cet agent ou personne qualifiée ne peut pas participer au débat.

Chapitre 2 : Tenue des réunions du Conseil Municipal

Article 8 : Le rôle du Maire, président de séance

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.
Le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 9 : Les règles concernant le déroulement des réunions

Le Maire, à l'ouverture de la séance, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint, cite les pouvoirs reçus et demande au conseil municipal de nommer le(la) secrétaire de séance.

Article 10 : Le quorum

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance (la moitié + 1). Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.
Les procurations 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, dans un délai de trois jours francs, une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour qui doivent être identiques à celles de la 1ère convocation et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 11 : Les procurations de vote

En l'absence d'un conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.
Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion (version papier). Ils peuvent faire l'objet d'un envoi par mail au Maire ou à la direction générale des services.

Article 12 : Le secrétariat des réunions du conseil municipal

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un secrétaire et ce dans l'ordre du tableau.
Le/la secrétaire, assisté(e) de la directrice générale des services, rédige le procès-verbal.

Article 13 : la communication locale

Un emplacement, dans la salle des délibérations du conseil municipal, est réservé aux représentants de la presse.

Envoyé en préfecture le 17/07/2026
Reçu en préfecture le 17/07/2026
Publié le
ID : 056-215600172-20260708-202673-DE

Article 14 : La présence du public

Les réunions du conseil municipal sont publiques.
Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public.
Le public doit observer le silence durant toute la durée de la séance, les marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.
Le Maire peut toutefois consentir à l'expression d'une personne ou d'un groupe de personnes, en cas de circonstances particulière et à titre exceptionnel. Une suspension de séance sera alors prononcée.

Article 15 : la réunion à huis clos

A la demande du Maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos pour tout ou partie de la séance.
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 auxiliaires de séance sont autorisés à assister à la séance.

Article 16 : La police de l'assemblée

Le Maire, ou son représentant lors de ses absences, exerce seul la police de l'assemblée.
Il peut faire expulser de l'auditoire ou faire arrêter tout individu qui trouble l'ordre.
Les téléphones portables devront être en mode silencieux sauf le cas où un élu est en attente d'un appel important et en fait la demande expresse au Maire en début de séance. Les téléphones d'astreinte pourront être activés.

Article 17 : Les débats ordinaires

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent.
Lorsqu'un membre du conseil s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire.

Article 18 : La suspension de séance

Le Maire prononce les suspensions de séances et en fixe la durée.
A titre exceptionnel, le conseil peut se prononcer sur une suspension lorsque 4 membres (procurations comprises) la demandent.

Article 19 : Le vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés mais le nom de ces élus sera mentionné dans le Procès-verbal.
En cas de partage, la voix du Maire est prépondérante *(sauf pour les votes à bulletin secret).*
En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Chapitre 3 : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 20 : La liste des délibérations

Conformément à l'article L2121-15 du CGCT, à compter du 1er juillet 2022, une liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée en mairie et sur le site internet de la commune.
Cet affichage se fait dans un délai d'une semaine après la tenue de la séance.

Envoyé en préfecture le 17/07/2026
Reçu en préfecture le 17/07/2026
Publié le
ID : 056-215600172-20260708-202673-DE

Article 21 : Le procès-verbal

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.
Le procès-verbal contiendra les éléments nécessaires à l'information du public et du préfet chargé du contrôle de légalité. Il indiquera :
- le jour et l'heure de la séance
- la présidence
- les conseillers municipaux présents ou représentés
- le numéro de la délibération et son intitulé
- les affaires débattues
- les votes et décisions prises
- les indications faisant apparaitre la tenue d'un débat contradictoire.

Le procès-verbal validé sera publié dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il aura été arrêté, sous forme électronique, de manière permanente et gratuite sur le site internet et un exemplaire papier sera mis à la disposition du public. Il sera signé par le Maire et le ou la secrétaire de séance.

Article 22 : extrait des délibérations

Les extraits des délibérations transmis au Préfet, conformément à la législation en vigueur, mentionnent le nombre de membres présents et représentés, le respect du quorum. Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération, ainsi que les débats y donnant lieu, et indiquent la décision du conseil municipal.
Ces extraits sont signés par le Maire ou l'adjoint en cas d'empêchement de celui-ci.

Chapitre 4 : Les commissions de travail

Article 23 : Les commissions permanentes

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 leurs secteurs d'activités; elles émettent des avis et ne disposent pas de pouvoir décisionnel.
Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées et associer les techniciens communaux.

Finances	Yves-Marie LE POULICHET - Eric BEUVE – Carole OFFRET-MARIE – Henri LE CORF – Romain PICAUD – Joël LAUDRIN - Mirjam HYLKEMA
Travaux	Yves-Marie LE POULICHET- Mikael LOHEZIC – Géraldine GABEL - Yves PEDEN – Henri LE CORF – Yves JEHANNO - Sandrine LE ROUX - Franck LACOURT – Jean-Paul PREAUD - Joël LAUDRIN
Enfance, jeunesse, restaurant scolaire	Christelle BEGUIN - Géraldine GABEL – Joséphine RIBAULT – Eliane DELMAS – Yolande CLEQUIN - Clémence FIEYRE - Mirjam HYLKEMA
Urbanisme et voirie	Eric BEUVE – Christelle BEGUIN - Yves JEHANNO – Henri LE CORF - Jean-Paul PREAUD - Joël LAUDRIN
Associations, sports et vie municipale	Mikael LOHEZIC – Christelle BEGUIN - Eliane PERRON – Eliane DELMAS – Yolande CLEQUIN – Sandrine LE ROUX – Jean-Paul PREAUD - David JEHANNO
Culture, patrimoine et communication	Carole OFFRET-MARIE - Mikael LOHEZIC - Eliane PERRON – Eliane DELMAS – Yves PEDEN – Joséphine RIBAULT – Yolande CLEQUIN – Joël LAUDRIN - David JEHANNO

Envoyé en préfecture le 17/07/2026
Reçu en préfecture le 17/07/2026
Publié le
ID : 056-215600172-20260708-202673-DE

Fonctionnement des commissions
La désignation des membres du conseil au sein de chaque commission intervient après délibération du conseil soit à main levée, avec l'accord de élus, soit à bulletin secret.
Le Maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au Maire ou un conseiller municipal.

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.
Les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire diffusé à l'ensemble du conseil.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du Maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

Les convocations à ces commissions seront faites par envoi électronique dans un délai minimal de trois jours francs précédant la date de la commission, sauf circonstances exceptionnelles.
Ces convocations indiqueront l'ordre du jour. Cependant, des questions non inscrites à l'ordre du jour pourront être examinées.

Chapitre 5 : Dispositions diverses

Article 24 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Lorsque le Maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.
Un adjoint, privé de délégation par le Maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal conserve néanmoins sa fonction de conseiller municipal.
Quand il y a lieu, en cas de vacance, de désigner un ou plusieurs adjoints, ceux-ci sont choisis parmi les conseillers de même sexe que ceux auxquels ils sont appelés à succéder. Le conseil municipal peut décider qu'ils occuperont, dans l'ordre du tableau, le même rang que les élus qui occupaient précédemment les postes devenus vacants (article L2122-7-2 du CGCT).

Article 25 : Mise à disposition de locaux

Chaque représentant de liste n'appartenant pas à la majorité municipale peut solliciter auprès du Maire, sur demande écrite, la mise à disposition d'une salle pour étudier des dossiers communaux, celle-ci doit parvenir au moins 5 jours francs avant la réunion.
Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Article 26 : Bulletin d'information générale

a) Principe
L'article L 2121-27-1 du CGCT dispose : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur. »
Ainsi, le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes :

Une partie de l'espace total de la publication (hors pages dédiées aux associations) sera réservée à la minorité du conseil municipal, soit 1/3 page sur celui du mois et ½ page sur le bulletin annuel.

Envoyé en préfecture le 17/07/2026
Reçu en préfecture le 17/07/2026
Publié le
ID : 056-215600172-20260708-202673-DE

b) Modalité pratique
Le Maire ou la personne désignée par celui-ci se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du conseil municipal au moins 5 jours avant la date arrêtée en commission « bulletin ».

c) Responsabilité
Le Maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute, d'une négligence ou d'une volonté de nuire.
Par conséquent, le Maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe *(ou selon le cas, les groupes)* en sera immédiatement avisé.

Article 27 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 28 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal et est exécutoire de plein droit après sa transmission au contrôle de légalité.
Il sera notifié à chaque conseiller municipal.
Il sera ensuite renouvelé dans les 6 mois qui suivront l'installation d'un nouveau conseil municipal.

Suite à l'envoi, de la version finale et consolidée, aux membres du groupe de travail, elle précise que M. Joël LAUDRIN, Conseiller Municipal, a émis plusieurs remarques :

- article 6 : (Est-ce qu'il ne faut pas mentionner que des questions écrites seront automatiquement inscrites à l'ordre du jour, si celles-ci arrivent avant l'envoi de la convocation ?)

Elle ne le juge pas nécessaire, sa porte étant ouverte pour les échanges

- article 21 Autre formulation : les interventions des conseillers seront résumées fidèlement dans le PV.

Elle propose de conserver l'article dans sa rédaction initiale

- article 25 Est-ce que la salle sera équipée d'écran, vidéoprojecteur ?

ce point n'est pas intégré car la salle mise à disposition sera en fonction des disponibilités des salles

De plus, elle complète ces propos et précise, qu'après réflexion, elle l'avait informé que la minorité disposerait d'un tiers de page pour le bulletin mensuel et d'une demi-page pour l'annuel.
Pour M. Joël LAUDRIN, cela ne correspond pas au résultat du travail de la commission. De plus, il trouve ce changement dommageable car cela représente peu de place dans une page et ce alors même qu'ils n'étaient pas certains d'utiliser la demi page. En effet, la pagination de leur mot dépendait de la teneur, de la nature du sujet abordé.
Cette décision est, pour lui, une remise en cause de la commission. Il ne comprend pas pourquoi une personne change cet avis et demande que ce projet fasse l'objet d'un vote à bulletin secret.
Mme le Maire tient à lui rappeler l'en avoir informé suite à l'accord du bureau Municipal
M. Henri LE CORF, Conseiller délégué, souligne que la commission ne donne qu'un avis et que c'est le conseil qui décide en dernier lieu.
De plus, Mme le Maire note que les autres membres ont fait des modifications aussi.
M. Joël LAUDRIN rejoint M. Henri LE CORF sur le fait que le travail d'une commission est de donné un avis, avis qui peut ne pas être suivi en conseil. Mais il ne trouve pas logique la décision unilatérale de changer le travail de la commission.
Enfin pour faire suite à sa demande, il est précisé les conditions fixant l'ordre du tableau du conseil municipal.

Envoyé en préfecture le 17/07/2026
Reçu en préfecture le 17/07/2026
Publié le
ID : 056-215600172-20260708-202673-DE

Le Conseil, après en avoir délibéré et à

l'unanimité

DECIDE de procéder au vote par bulletin secret.

A la majorité

VOIX POUR : 16

VOIX CONTRE : 6

ABSTENTION : 1

APPROUVE le document tel que présenté.

Certifié exécutoire

Transmis en Préfecture le 17 Juillet 2026
(voir ci-dessus référence de télétransmission)

Publié : 17 Juillet 2026
Le maire : Chantal BIHOES

Cachet de la mairie

Pour copie certifiée conforme

Mme le maire, Chantal BIHOES

Le Secrétaire de séance