Envoyé en préfecture le 01/06/2026
Reçu en préfecture le 01/06/2026
Publié le
ID : 056-215601857-20260528-DEL202668-DE

Délibération
Conseil Municipal *du 28 mai 2026*

Référence : 202668

Objet : **Règlement intérieur du Conseil Municipal**

Département du Morbihan
Arrondissement de Lorient
Commune de Quéven

Nombre de conseillers :
En exercice : 28

Présents : 25
Procurations : 3

Votants : 28

L'an deux mille vingt-six, le vingt-huit mai, le Conseil Municipal de la commune de Quéven, dûment convoqué le vingt-deux mai deux mille vingt-six, s'est réuni en session ordinaire, en Mairie, à vingt heures trente, sous la présidence de Marc Boutruche, Maire.

Présents : BOUTRUCHE Marc, OLIVIER Céline, KLEIN Fabrice, GILLMANN Julie, FOLLO Anthony, PIERRE Myriam, LE TALLEC Marc, DANIEL Aziliz, BAUDET Damien, CHAPRON Sophie, MEVELLEC Laurence, BENON Ludovic, CARGOET Sophie, KERHOAS Gérard, GARCIA Nolwenn, JACQUET Jean-Baptiste, PIQUÉE Cécile, CARARON Grégory, GUILLOU Emilie, SURGET Damien, ASENSIO Marie-Laure, NAOUR Nicole, LE CAM Corinne, LE DELLIOU Stéphane, LE MARRE Danielle
Pouvoirs : **Stéphane Le Ravalec** à Céline Olivier, **Pascale Gillard** à Nicole Naour, **Mathys Ezano** à Damien Baudet

La loi n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a instauré l'obligation, pour les conseils municipaux des communes de 1 000 habitants et plus, de se doter d'un règlement intérieur dans les six mois suivant leur installation, conformément à l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

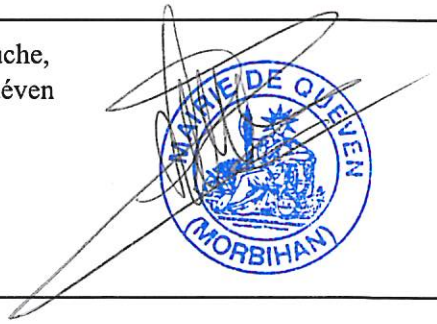
Considérant que la commune de Quéven compte plus de 1 000 habitants,

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil Municipal, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il a vocation à préciser les modalités de fonctionnement interne du Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal,
après en avoir délibéré,
par 28 voix pour,

- **Approuve le règlement intérieur du Conseil municipal de la commune tel qu'annexé à la présente délibération.**
- **Précise que ce règlement intérieur entrera en vigueur à compter de son adoption et s'appliquera pour toute la durée du mandat municipal en cours.**
- **Autorise Monsieur le Maire à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

A Quéven, le 28 mai 2026

Damien Baudet, Secrétaire de séance	Marc Boutruche, Maire de Quéven 
Notifiée le :	

Envoyé en préfecture le 01/06/2026
Reçu en préfecture le 01/06/2026
Publié le
ID : 056-215601857-20260528-DEL202668-DE

Envoyé en préfecture le 01/06/2026
Reçu en préfecture le 01/06/2026
Publié le
ID : 056-215601857-20260528-DEL202668-DE

Quéven
Kewenn

Département du
Morbihan
Arrondissement de
Lorient

Commune de QUÉVEN

CONSEIL MUNICIPAL

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2026 - 2032

Préambule

La loi du 6 février 1992, relative à l'administration territoriale de la République, a prévu l'obligation, pour les Conseils Municipaux des communes de plus de 3500 habitants, de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation conformément à l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le contenu du 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. Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du Conseil Municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

La loi du 6 février 1992 impose néanmoins au Conseil Municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du CGCT, ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

Envoyé en préfecture le 01/06/2026
Reçu en préfecture le 01/06/2026
Publié le
ID : 056-215601857-20260528-DEL202668-DE

CHAPITRE I : Réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des Conseils Municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Par ailleurs, le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile.
De plus, il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le Préfet ou par le tiers au moins des membres du Conseil Municipal en exercice. En cas d'urgence le Préfet peut abréger ce délai.

Un calendrier des séances est établi par les services et diffusé en début d'année. Toute modification de dates sera communiquée par mail aux membres du Conseil municipal.

Article 2 : Convocation

Toute convocation est élaborée et signée par le Maire. Elle indique la date, l'heure et le lieu de la réunion, ainsi que les questions portées à l'ordre du jour. Elle est affichée ou publiée.

Par défaut, elle est adressée par voie dématérialisée, à l'adresse électronique créée par la ville pour l'ensemble des élus du Conseil Municipal. Ce mode de transmission doit faire l'objet d'un accord formalisé en début de mandat.

La convocation est accompagnée d'une note explicative de synthèse détaillant l'ordre du jour (délibérations et annexes) sur les affaires soumises à délibération.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. 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

Le Maire fixe l'ordre du jour. Celui-ci compose la note de synthèse. Il est porté à la connaissance du public (site internet, panneaux lumineux et presse).

Article 4 : Droit d'information, 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.

Afin de permettre l'échange d'information sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques nécessaires (tablette ou ordinateur, adresse électronique "Mairie", drive partagé, ...) .

Envoyé en préfecture le 01/06/2026
Reçu en préfecture le 01/06/2026
Publié le
ID : 056-215601857-20260528-DEL202668-DE

Les dossiers, projets de contrats ou de marchés sont consultables, en Mairie, aux heures d'ouverture (9 h - 12 h / 13 h 30 - 17 h), à compter de l'envoi de la convocation.

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

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, par mail à la direction générale (direction.generale@mairie-queven.fr).

Article 5 : Questions orales

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Les questions orales peuvent porter sur des sujets d'intérêt général.

Les questions doivent être adressées par mail à la direction générale (direction.generale@mairie-queven.fr), au plus tard 48 heures avant une séance du Conseil Municipal, et fait l'objet d'un accusé de réception.

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

Les questions déposées après l'expiration du délai indiqué sont examinées lors de la réunion suivante du Conseil municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de dépôt.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du Conseil Municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux Groupes de Travail (GT).

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

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Envoyé en préfecture le 01/06/2026
Reçu en préfecture le 01/06/2026
Publié le
ID : 056-215601857-20260528-DEL202668-DE

CHAPITRE II : Ateliers municipaux et commission d'appels d'offres

Article 7 : Ateliers Municipaux

Quatre groupes de travail sont constitués :

- **Aménagement, cadre de vie et patrimoine** : urbanisme, habitat, espaces publics, mobilités douces et patrimoine bâti.
- **Environnement, énergies et paysages** : énergies, espaces naturels, biodiversité et réseaux techniques (fibre, éclairage, ...).
- **Solidarités, éducation et jeunesse** : Enjeux liés aux parcours de vie des habitants, de l'enfance à la vieillesse, en intégrant les dimensions sociales, éducatives et d'accompagnement tout au long de la vie.
- **Vie locale, culture et attractivité** : culture, communication, jumelage, sports, loisirs, animation, tourisme et vie associative.

Les Ateliers Municipaux se tiennent prioritairement le lundi à 18h30, selon les besoins et les thématiques.
Les dates seront communiquées par mail et sur les agendas des élus concernés au moins une semaine à l'avance.

Composition et participation :

- La composition des ateliers est définie en fonction des choix des élus, avec un choix maximum de deux ateliers pour un élu.
- Chaque conseiller municipal peut assister, en qualité d'auditeur, à un atelier dont il n'est pas membre, après accord du Maire.

Ordre du jour :

- Chaque membre peut proposer l'inscription d'un point à l'ordre du jour en sollicitant la Direction générale.
- L'ordre du jour est ensuite validé et, le cas échéant, complété par le Maire et le Bureau Municipal. Il est joint à la convocation, transmise par voie dématérialisée.

Animation et préparation :

- L'animation est assurée par l'adjoint ou le conseiller délégué en charge du sujet, sous la Présidence du Maire ou de son représentant désigné.
- L'élu référent d'un projet en assure le pilotage. Les membres de l'atelier ne prennent pas d'initiative sans l'en informer.

Rôle des Ateliers Municipaux :

- Les ateliers n'ont pas de pouvoir décisionnel.
- Ils examinent les dossiers, formulent des avis et propositions, et participent à l'arbitrage des projets.
- Les décisions relèvent ensuite du Bureau Municipal, du Maire ou du Conseil Municipal, selon l'importance des sujets.

Participation des services et intervenants extérieurs :

- Les services municipaux peuvent être associés aux travaux en fonction des besoins.
- Des personnes qualifiées extérieures peuvent également être entendues
- Le DGS ou l'assistante de direction peuvent être sollicités si nécessaire.

Envoyé en préfecture le 01/06/2026
Reçu en préfecture le 01/06/2026
Publié le
ID : 056-215601857-20260528-DEL202668-DE

Comptes-rendus

- Les comptes-rendus sont rédigés par les conducteurs de séance désignés en début de réunion, puis validés par la Direction Générale et le Maire.
- Ils sont ensuite diffusés aux membres du Conseil Municipal et aux chefs de service (en lecture).

Article 8 : Commission d'Appels d'Offres (CAO)

La Commission d'Appel d'Offres est composée du Maire et de membres du Conseil municipal désignés selon la règle de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne, afin de garantir l'expression pluraliste des élus (dispositions du Code de la commande publique).

Les séances sont présidées de plein droit par le Maire ou son représentant, qui assure la police de la commission et veille au bon déroulement des débats en son sein.

Le secrétariat de séance est assuré par un membre de l'administration communale désigné à la majorité des membres présents au début de chaque commission ; il assiste les membres de la commission dans l'ensemble de leurs travaux.

Seuls les membres disposant d'une voix délibérative peuvent participer au vote. Les membres disposant d'une voix consultative ne peuvent participer aux débats qu'après avoir obtenu la parole du président de séance ; ils ne participent pas au vote. Ces derniers se retirent de la salle au moment du vote de la commission.

Les décisions de la commission sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix entre les membres présents ayant voix délibérative, le Président dispose d'une voix prépondérante.
Les votes au sein de la commission se font à main levée, sauf si les trois quarts des membres disposant d'une voix délibérative demandent un vote à bulletin secret.

Chaque membre de la commission peut solliciter une suspension de séance auprès du président, dans la limite d'une fois par séance et pour une durée maximale de cinq minutes.

Toute convocation est faite dans le respect d'un délai de cinq jours francs entre la date d'envoi de la convocation et la date de réunion de la commission.
L'ordre du jour des séances est fixé par le Président de la commission ; tout point inscrit à l'ordre du jour peut être retiré par le président jusqu'à son vote par la commission.

Toute convocation à une séance comprend la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la séance ; elle est adressée sous forme dématérialisée à chacun des membres de la commission, à l'adresse électronique créée par la ville pour l'ensemble des élus du Conseil Municipal.

Les rapports d'analyse des offres sur lesquelles la commission est appelée à se prononcer sont mis à la disposition des membres le jour de la séance. Ils sont également consultables, à compter de la convocation de la commission et sur demande préalable, auprès des services selon la nature du marché public concerné.

Envoyé en préfecture le 01/06/2026
Reçu en préfecture le 01/06/2026
Publié le
ID : 056-215601857-20260528-DEL202668-DE

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents ; il doit être atteint lors du vote de chacun des points inscrits à l'ordre du jour de la séance.

Un membre suppléant ne peut siéger au sein de la commission en même temps que le membre titulaire qu'il est appelé à remplacer, le cas échéant. Aucun pouvoir n'est autorisé.

Les séances de la commission ne sont pas publiques afin de garantir le respect du principe de libre et égal accès à la commande publique ainsi que du secret industriel et commercial attaché à chacune des offres reçues.

Un procès-verbal écrit des décisions prises et des avis rendus par les membres sera établi à l'issue de chaque Commission d'Appel d'Offres légalement convoquée. Le procès-verbal comporte le nom et la qualité des membres présents, les points inscrits à l'ordre du jour ainsi que le sens de chacune des décisions prises et des avis rendus ; il est notifié par tous moyens à chacun des membres titulaires et suppléants de la commission dans un délai de huit jours ouvrés suivant la réunion.

En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la Commission d'Appel d'Offres, conformément à l'article Article L1414-2 du Code général des collectivités territoriales. Le cas échéant, le Maire ou son représentant est tenu d'en informer les membres de la commission par tous moyens, et un compte rendu est présenté lors de la première séance suivante de la commission.

Les membres de la commission sont tenus de veiller, dans l'exercice de leurs fonctions et de leurs travaux, au respect des principes fondamentaux de la commande publique, d'exercer leurs fonctions en toute loyauté et impartialité et de ne jamais porter atteinte au secret industriel et commercial.

Tout membre de la commission disposant d'un lien direct ou indirect, actuel, passé ou futur, avec l'un des dossiers inscrits à l'ordre du jour de la commission ou avec l'un des candidats (dirigeants, salariés, sous-traitants, etc.) ayant présenté une offre, est tenu de le signaler immédiatement au président de la commission et de se retirer de la séance, sans participer ni aux débats ni au vote.

Envoyé en préfecture le 01/06/2026
Reçu en préfecture le 01/06/2026
Publié le
ID : 056-215601857-20260528-DEL202668-DE

CHAPITRE III : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 9 : Présidence

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Lors des séances où le compte administratif est débattu, le Conseil Municipal élit son Président. Dans ce cas, le Maire peut assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

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. Pour toute élection du Maire ou des adjoints, les membres du Conseil Municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation précise l'élection concernée.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le Conseil Municipal.

Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le Conseil Municipal procède néanmoins à l'élection du Maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.

En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le Conseil Municipal peut décider, sur la proposition du Maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le Conseil Municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

Article 10 : Quorum

Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles 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.

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. 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.

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.

Envoyé en préfecture le 01/06/2026
Reçu en préfecture le 01/06/2026
Publié le
ID : 056-215601857-20260528-DEL202668-DE

Article 11 : Pouvoirs

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance 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. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

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.

Article 12 : Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire de séance 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 et co-signe les délibérations.

Article 13 : Accès et tenue du public

Les séances des Conseils Municipaux sont publiques.

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. Toute marque d'approbation ou de désapprobation est interdite.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 14 : Enregistrement des débats

Toutes les séances du Conseil font l'objet d'un enregistrement, utilisé par la Direction générale comme appui à la rédaction du procès-verbal.
Lorsque l'enregistrement des débats est de nature à troubler le bon déroulement des travaux du Conseil, le Maire peut en ordonner l'interruption.

Les enregistrements sont supprimés après validation du procès-verbal en séance du Conseil Municipal.

Article 15 : Séance à huis clos

Sur la demande de trois membres ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, par scrutin public, qu'il se réunit à huis clos.

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 16 : Police de l'assemblée

Le Maire est seul chargé de la police de l'assemblée. En cas d'absence, d'empêchement ou de déport du Maire, la police de l'assemblée est exercée par le président de séance désigné.

Envoyé en préfecture le 01/06/2026
Reçu en préfecture le 01/06/2026
Publié le
ID : 056-215601857-20260528-DEL202668-DE

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

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

Les conversations périphériques ne sont pas autorisées, car elles nuisent à la bonne écoute des présentations et des débats.

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

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

Article 17 : Attribution de subventions annuelles et de projets aux associations// Conflit d'intérêt

Afin d'éviter des situations de conflits d'intérêts, il est nécessaire que la Mairie connaisse le nom des élus membres d'associations quévenoises et leurs fonctions au sein de celles-ci.

Lesdits élus ne peuvent, en effet, prendre part aux débats et aux votes lorsque la décision à prendre est en lien direct avec les associations dont ils sont membres actifs (Bureau de l'association)

Les élus doivent informer la Direction générale de leurs représentations au sein d'associations durant tout le mandat.

Envoyé en préfecture le 01/06/2026
Reçu en préfecture le 01/06/2026
Publié le
ID : 056-215601857-20260528-DEL202668-DE

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article 18 : Rôle du Conseil Municipal

Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Il donne son avis toutes les fois que celui-ci est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.

Le Conseil Municipal peut émettre des vœux et motions sur tous les objets de son choix.

Article 19 : Rôle du Maire

En début de séance, le Maire :

- Ouvre la séance,
- Procède à l'appel des conseillers,
- Constate le quorum,
- Cite les pouvoirs reçus,
- Demande au Conseil Municipal de nommer le secrétaire de séance,
- Fait approuver le procès-verbal de la (des) séance(s) précédente(s) et prend note des rectifications éventuelles,
- Aborde ensuite les points inscrits au fur et à mesure de l'ordre du jour. Chaque affaire fait l'objet d'une présentation par les rapporteurs désignés par le Maire.
- Rend 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,
- Clôt la séance.

Article 20 : Débats ordinaires

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

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire. 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 personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 17.

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

Article 21 : Débat d'Orientation Budgétaire (DOB)

Le rapport d'orientation budgétaire est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants (article L.2312-1 du CGCT). Il donne lieu à un débat en Conseil municipal.

Envoyé en préfecture le 01/06/2026
Reçu en préfecture le 01/06/2026
Publié le
ID : 056-215601857-20260528-DEL202668-DE

Le rapport doit être communiqué aux membres du Conseil municipal au moins cinq jours avant la séance au cours de laquelle le débat d'orientation budgétaire est inscrit à l'ordre du jour.

Le débat d'orientation budgétaire doit être organisé dans un délai maximal de dix semaines précédant l'examen du budget primitif, conformément aux dispositions de l'article L.2312-1 du CGCT.

Ce délai constitue une borne maximale et non un délai minimal : le débat doit intervenir suffisamment en amont du vote du budget primitif pour permettre un échange utile, et ne peut en tout état de cause se tenir le jour même du vote du budget.

Le débat a lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour. Il ne donne pas lieu à un vote. Il est acté par une délibération spécifique. Les débats figurent au procès-verbal de séance.

Article 22 : Les budgets

Les projets de budgets (principal et annexes) de la commune sont préparés et présentés par le Maire, qui est tenu de les communiquer aux membres du Conseil municipal avec les rapports correspondants.

Conformément aux articles L.2312-1 et L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales, la convocation du Conseil municipal appelée à examiner les budgets doit être accompagnée, outre des projets de budgets (principal et annexes), de documents permettant aux conseillers municipaux de disposer d'une information suffisante, notamment d'une note de synthèse suffisamment détaillée.

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, la convocation est en effet assortie de la liste des subventions versées aux associations, l'état des emprunts garantis, la consolidation du budget principal et des budgets annexes, la synthèse des comptes administratifs des organismes satellites, ainsi que la présentation de certains ratios financiers.

L'ensemble de ces documents doit parvenir aux conseillers municipaux **au moins douze jours francs** avant la séance consacrée à l'examen des budgets.
Cette exigence s'impose chaque année.

Article 23 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le Président de séance. Il peut mettre aux voix toute demande de suspension émanant de 5 conseillers municipaux, ou des membres de la minorité s'ils sont moins nombreux..
Il appartient au Président de séance d'en fixer la durée.

Article 24 : Amendements

Les amendements aux projets de délibérés peuvent être proposés sur toutes les affaires en discussion soumises au Conseil Municipal, la proposition du texte final étant à l'initiative du Président de séance.

Envoyé en préfecture le 01/06/2026
Reçu en préfecture le 01/06/2026
Publié le
ID : 056-215601857-20260528-DEL202668-DE

Article 25 : Référendum local

Lorsque le Conseil Municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Article 26 : Vœux et motions

Le texte des vœux et motions doit être déposé en Mairie 48 h avant le début de la séance du Conseil Municipal, par un conseiller municipal.

Le texte approuvé par le Maire est diffusé aux élus 24 h avant la séance. Les vœux et motions sont mis en œuvre dans le respect des pouvoirs qui sont conférés au Maire.

Article 27 : Votes

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

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Maire est prépondérante.

Le Conseil Municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret,
- assis/levé.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le Maire et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre. Le détail des votes est précisé dans chaque délibération.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents (dans ce cas, chaque membre fait connaître son vote à l'appel de son nom). Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

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 présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative.

A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé. Dans ce contexte, la voix du Maire n'est pas prépondérante.

Le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

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

Envoyé en préfecture le 01/06/2026
Reçu en préfecture le 01/06/2026
Publié le
ID : 056-215601857-20260528-DEL202668-DE

Le vote du compte administratif présenté annuellement par le Maire, doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 28 : Clôture de toute discussion

Seul le Président de séance peut mettre fin aux débats.

Envoyé en préfecture le 01/06/2026
Reçu en préfecture le 01/06/2026
Publié le
ID : 056-215601857-20260528-DEL202668-DE

CHAPITRE V : Comptes-rendus des débats et des décisions

Article 29 : Procès-verbaux

Les séances publiques du Conseil Municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal sous forme synthétique et non littérale

Une fois établi, le procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption lors de l'une des séances suivantes

À cette occasion, les membres du Conseil municipal ne peuvent intervenir que pour demander une rectification à apporter au procès-verbal. Toute rectification acceptée est mentionnée au procès-verbal de la séance suivante.

Après validation, le procès-verbal est co-signé par le Maire et le Secrétaire de séance. Il est consultable sur le site internet de la ville et archivé sur le drive « Conseil Municipal » mis à disposition des élus.

Article 30 : Relevé des décisions

À l'issue de chaque séance du Conseil municipal, un relevé des décisions est établi par les services.

Ce document présente de manière synthétique la liste des délibérations examinées, en précisant pour chacune d'elles le sens de la décision adoptée (adoption, rejet ou ajournement), conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Le relevé des décisions est publié dans les meilleurs délais afin d'assurer l'information du public. Il est mis à disposition sur le site internet de la ville.

Le relevé des décisions a un caractère informatif. Il ne se substitue ni au procès-verbal de séance ni aux délibérations elles-mêmes, seuls documents faisant foi après leur adoption et leur transmission au contrôle de légalité.

Envoyé en préfecture le 01/06/2026
Reçu en préfecture le 01/06/2026
Publié le
ID : 056-215601857-20260528-DEL202668-DE

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 31 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, qui en font la demande, peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun.

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

Article 32 : Bulletin d'information municipal

Les groupes d'élus représentés au Conseil Municipal disposent d'un espace de libre expression dans le bulletin d'information municipal.

L'expression écrite des groupes politiques est répartie en espaces de même dimension.

Les textes des articles à paraître sont transmis aux services municipaux, par courrier électronique, dans un délai communiqué avant chaque édition du bulletin.

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 publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement 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 33 : Groupes politiques

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au Maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres. Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais ne pourra faire partie que d'un seul.

Tout groupe politique doit réunir au moins deux conseillers municipaux.

Un conseiller qui n'appartient à aucun groupe reconnu peut s'inscrire au groupe des non-inscrits ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du Président de ce groupe. Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du Maire.

Article 34 : 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 conditions prévus par les textes. 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.

Envoyé en préfecture le 01/06/2026
Reçu en préfecture le 01/06/2026
Publié le
ID : 056-215601857-20260528-DEL202668-DE

Article 35 : Modification du règlement

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 36 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au Conseil Municipal de Quéven, à partir de son adoption par le Conseil Municipal.

Il comporte 36 articles et a été adopté par délibération du Conseil Municipal en séance du 28 mai 2026.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil Municipal dans les six mois qui suivent son installation.