

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

*Séance du 5 décembre 2023*

L'an deux mille vingt-trois, le 5 décembre 2023 à 19 heures 15,  
Le Conseil Municipal de PIRIAC-SUR-MER, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, salle du  
Conseil Municipal, sous la présidence de Madame Emmanuelle DACHEUX, Maire.  
Date de la convocation : 30 novembre 2023

**PRESENTS :**

Madame DACHEUX, Maire

Mmes et Mrs ; Rodolphe BERON, Isabelle LEMONNIER, Philippe GESLAN, Floriane BIGNON et Christophe  
BIZEUL adjoints

Mmes et Mrs : Laurence MABO, Florent FECHANT, Pascale TOBIE, Frédéric DACHEUX, Cécile  
FOUGEROUSE, Victor LE GALL, Jade BIZEUL, Adrien RYO, Stéphane ERRIEN, Sophie EVAIN, Xavier HERRUEL,  
Christelle GALLAIS et Patrick DAHLEM, Conseillers Municipaux.

Nombre de conseillers	
en exercice :	19
présents :	18
votants :	19

**EXCUSÉ(S) :** Jade BIZEUL (pouvoir à Victor LE GALL)

**ABSENT(S) :** ////

**SECRETAIRE DE SEANCE :** Madame Isabelle LEMONNIER

\*\*\*\*\*

**DELIB 20231205-87 : Règlement intérieur du Conseil Municipal :**

**Rapporteur :** Madame la Maire

Seules les Communes de plus de 3 500 habitants ont obligation d'établir un règlement intérieur dans les six mois qui suivent leur installation. Piriac-sur-Mer n'est donc pas concernée par cette obligation mais pour faciliter et optimiser le fonctionnement du Conseil Municipal, il est proposé le règlement ci-joint en annexe.

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 des lois et règlements en vigueur et qu'il a pour vocation, notamment, de renforcer le fonctionnement démocratique de l'Assemblée locale.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés APPROUVE le règlement intérieur du Conseil Municipal annexé à la présente délibération.**

*Fait et délibéré en séance du 5 décembre 2023*

Pour extrait certifié conforme,

La Maire  
**Emmanuelle DACHEUX**



Reçu en Sous-préfecture le  
Publié ou Notifié le

Voie et délais de recours : 2 mois auprès du Tribunal  
Administratif de Nantes



## CHAPITRE I : Dispositions obligatoires 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 heures d'ouverture (du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h – le samedi de 9h à 12h), à compter de l'envoi de la convocation et pendant 3 jours précédant la séance du conseil municipal concernée. La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 24 heures avant la date de consultation souhaitée. 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.

### Article 2 : Questions orales des membres du conseil municipal (article L.2121-19 du CGCT)

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

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

Le texte des questions orales est adressé au maire 72 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception par le maire.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

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

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 commissions permanentes concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 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.

### Article 3 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (article L.2121-27-1 du CGCT) :

Le bulletin municipal de la Ville de Piriac-sur-Mer inclut un espace destiné à l'expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale.

Son contenu traite des sujets relevant de la compétence de la commune, de l'intercommunalité, du tourisme et d'autres partenaires sociaux.

### 1- Support de communication du bulletin d'information

- Quatre bulletins municipaux par an en quadrichromie
- Typologie graphique
- Bulletin info périodique 4 pages

### 2- Répartition de l'espace réservé à la minorité

L'article L. 2121-27-1 dispose que « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Ainsi, les conseillers déclarant ne pas appartenir à la majorité disposent d'un droit d'expression dans le bulletin municipal à hauteur d'un quart de page par groupe.

### 3- Périodicité

La périodicité de la parution de l'expression des oppositions est liée à celle des supports dénommés ci-dessus, dans sa configuration habituelle.

### 4- Application de la loi sur la presse à l'espace réservé

Le directeur de la publication est responsable du contenu des magazines (art. 42 de la loi du 29 juillet 1881), il a donc le devoir de surveiller et de vérifier tout ce qui y est inséré. Il a donc l'obligation d'apposer son visa sur les textes avant parution.

### 5- Modalité de remise des textes

Les groupes d'élus doivent remettre les textes à insérer dans le bulletin municipal, selon les modalités suivantes :

- Remise des textes par courriel à l'attention de Mme la Maire de Piriac-sur-Mer, à l'adresse électronique suivante : [communication@piriac-sur-mer.fr](mailto:communication@piriac-sur-mer.fr). A défaut, elle peut s'effectuer par voie postale à : Mairie de Piriac-sur-Mer, 3 rue du Calvaire – BP 42023 – 44420 Piriac-sur-Mer.
  - Tous les textes seront fournis sous forme informatique et devront être saisis au format d'un logiciel de traitement de texte (extension du fichier en .txt, .doc, .docx ou .odt).
  - Les élus seront informés par courriel du planning de parution. Le délai de remise de texte y sera spécifié et devra être respecté. Tout texte remis hors délais impartis ne sera pas publié, l'emplacement réservé restant vierge avec la mention « texte non parvenu dans les délais impartis »
- 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, ou de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié.

## CHAPITRE II: Réunions du Conseil Municipal

### Article 4 : Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre (Article L2121-7 du CGCT).

La maire convoque le conseil municipal chaque fois qu'elle le juge utile. Les conseillers sont informés semestriellement du calendrier prévisionnel des réunions.

Elle est tenue de le convoquer dans un délai maximal de trente jours si la demande motivée lui est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du Conseil Municipal en exercice.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai (Article L2121-9 du CGCT)

### Article 5 : Convocations

Toute convocation est faite par la maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du Jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée aux conseillers municipaux par écrit, sous quelle que forme que ce soit (courrier électronique, adresse postale sur demande des conseillers).

Une notice explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée aux membres du conseil municipal au minimum 3 jours francs avant la séance du conseil municipal (Article L2121-12). Elle sera adressée également par courrier électronique à chaque conseiller municipal, à charge pour chaque élu de réclamer la note explicative en mairie si le courrier ne lui parvient pas. Un dossier complet sera disponible sur table pendant la séance du conseil municipal.

Le délai de convocation est fixé à 3 jours francs (article L2121-11).

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par la maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. La maire en rend compte dès l'ouverture de la séance du conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie de l'ordre du jour à une séance ultérieure (article L2121-11 §2).

### Article 6 : Ordre du jour

La maire fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour, peuvent être préalablement soumises pour instruction aux commissions compétentes, sauf décision contraire de la maire, motivée notamment par l'urgence.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, la maire est tenue de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

## Article 7 : 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 conditions fixées par la maire.

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers préparatoires uniquement en mairie et aux heures ouvrables, durant les 3 jours précédant la séance.

Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser à la maire une demande écrite.

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

## Article 8 : Questions écrites des membres du conseil municipal

**1/** Chaque membre du conseil municipal peut adresser à la maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune et l'action municipale.

Les conseillers municipaux doivent poser leurs questions écrites au plus tard 8 jours avant la séance du conseil municipal.

**2/** Pour les questions inscrites à l'ordre du jour, un délai de trois jours est demandé.

Dans les deux cas :

Le texte des questions écrites adressées à la maire fait l'objet, de sa part, d'un accusé de réception.

La maire répond aux questions écrites, posées par les conseillers municipaux, lors de la séance suivante du conseil municipal, généralement en fin de séance.

Si la maire n'est pas mesure d'apporter tous les éléments de réponse, elle peut décider du renvoi à la séance suivante ou une séance ultérieure selon les nécessités de leur instruction.

## Article 9 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée à la maire ou à l' élu municipal délégué.

Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande.

Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.



## CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs

### Article 10 : Commissions municipales :

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil, soit par l'administration, soit à l'initiative de ses membres.

Les commissions sont composées d'élus au conseil municipal.

La maire est présidente de droit de ces commissions. Les commissions désignent un (ou deux) vice-président qui peut (peuvent) les convoquer et les présider si la maire est absente, empêchée ou qu'elle en donne délégation.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

Commission :	Nombre de membres
Commission Finances	7
Commission Cadre de Vie, Urbanisme, environnement-littoral et Tavaux	7
Commission Ecoles et Restauration scolaire Enfance-Jeunesse	7
Commission Personnes âgées, Santé, Handicap	7
Commission mixte des marchés	7
Commission culture, sport et vie associative	7
Commission attractivité, tourisme, économie, artisanat et commerce	7
Commission tranquillité publique, sécurité et accessibilité	7

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire.

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

Chaque conseiller 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 écrit 3 jours au moins avant la réunion.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller au domicile ou à l'adresse électronique communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal 3 jours francs avant la tenue de la réunion.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

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

Lorsqu'un élu sera absent à une commission, il pourra se faire remplacer par un autre élu de son choix. Charge à chaque élu absent de diffuser l'information à son remplaçant. Si l'absente ne peut se faire remplacer il peut donner pouvoir.

## Article 11 : La commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée par la maire ou son représentant, et par trois membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414- 1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.

## Article 12 : Comités consultatifs

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Comités consultatifs :	Nombre de membres
Comité consultatif Cadre de Vie, Urbanisme, environnement et Tavaux	7 élus + 4 personnalités extérieures
Comité consultatif Ecoles, Restauration scolaire, Enfance-Jeunesse	7 élus + 4 personnalités extérieures
Commission mixte des marchés	7 élus + 4 personnalités extérieures
Comité consultatif culture, sport et vie associative	7 élus + 4 personnalités extérieures
Comité consultatif attractivité, tourisme, économie, artisanat et commerce	7 élus + 4 personnalités extérieures



## CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

### Article 13 : Présidence

La maire, ou à défaut le premier adjoint ou un adjoint pris dans l'ordre du tableau, préside le conseil municipal (article L2121-14).

Toutefois, la séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire, est présidée par le doyen des membres du conseil municipal (article L2122-8).

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, la présidence est assurée par le premier adjoint ou, en cas d'empêchement, par un adjoint pris dans l'ordre du tableau.

Le président vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre les séances, et propose au conseil la nomination d'un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaires. Il dirige les débats, accorde la parole aux conseillers, rappelle les orateurs à la question, met au vote les propositions, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances.

### Article 14 : 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.

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 procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L2121-10 à L2121-12, 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 (article L2121-17 § 2)

### Article 15 : Pouvoirs

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au maire en main propre au début de la réunion.

Les pouvoirs adressés par voie électronique (à l'adresse : [geraldine.lenagard@piriac-sur-mer.fr](mailto:geraldine.lenagard@piriac-sur-mer.fr)) ou postale (adresse de la mairie) ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard à 12h le jour J de la séance en mairie.

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.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

### Article 16 : Secrétariat de séance :

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme, sur proposition de la maire, un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire (article L2121-15 §1).

Il peut adjoindre à ce ou cette secrétaire, une personne des services administratifs de la Mairie, qui assiste aux séances mais ne participe pas aux délibérations (article L2121-15 § 2).

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le dépouillement du scrutin. Il rédige le procès-verbal qui doit être approuvé au début de chaque séance suivante.

## Article 17 : 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. Avant l'ouverture officielle de la séance, le président de l'assemblée délibérante pourra proposer au public de poser des questions sur des sujets d'intérêt général pendant 15 minutes. Pour poser une question aux élu-e-s du conseil municipal, elle doit être envoyée huit jours francs avant la date du conseil à [mairie@piriac-sur-mer.fr](mailto:mairie@piriac-sur-mer.fr). Les questions seront lues en début de séance et des réponses seront apportées dans la limite de temps fixée à 15 minutes. Toutes les réponses seront publiées sur le site web de la mairie afin que tous les habitants puissent en prendre connaissance en toute transparence. **Les questions doivent traiter de sujets d'intérêt général ou avoir trait aux affaires de la commune.**

Durant toute la séance, le public présent doit se tenir aux places qui lui sont réservées, et garder le silence. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

La mairie dispose seul de la police de l'assemblée. Elle peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, elle en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi (article L2121-16).

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

## Article 18 : Réunion à huis clos

A la demande de la mairie ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés auquel cas le public et les représentants de la presse se retirent.

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article [L. 2121-16](#), ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle

## Article 19 : Enregistrement des débats

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune. La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit en effet que les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (article L. 2121-18 du CGCT).

Toutefois, la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données).

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés. Mais le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté. Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier (QE n°14713 du 11 juin 2015, JO Sénat).

En tout état de cause, lorsqu'une commune décide de filmer et diffuser sur internet des enregistrements vidéo d'une séance du conseil municipal où des agents municipaux et des membres du public peuvent être identifiés, ces derniers doivent en être informés afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant, de s'opposer à la diffusion de la vidéo.

La maire (ou son remplaçant) rappelle ces règles en début de séance. Les personnes susceptibles d'être filmées sont informées de l'enregistrement, par voie d'affichage dans la salle du conseil. Cette affiche doit rappeler notamment :

- l'interdiction de filmer les personnes non élues en gros plans, sauf autorisation préalable pour la diffusion ;
- l'interdiction de « taguer », sauf autorisation préalable des intéressés ;
- les moyens d'accès aux informations, de demandes de rectification et d'opposition dont ces personnes disposent.

Ces mêmes règles de protection de l'image des personnes non élues devront également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement.

Tout enregistrement de la séance fait donc l'objet d'une information par son auteur (pour les seuls conseillers municipaux) en début de séance auprès des membres du conseil municipal.

### Article 20 : Police de l'assemblée

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

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

### Article 21 : fonctionnaires municipaux

Les fonctionnaires municipaux assistent, en tant que de besoin, aux séances du conseil municipal.

Ils ne peuvent prendre la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la Fonction Publique Territoriale.

## CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

### Article 22 : Déroulement de la séance (article L.2121-29 du CGCT)

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, la Maire préside le Conseil Municipal. Dès lors, elle organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

La maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Elle demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

**Elle fait arrêter le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.**

La maire rend compte des décisions qu'elle a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.  
Elle aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation, en suivant le rang d'inscription.

Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par la maire, à son initiative, ou à la demande d'un conseiller municipal, au conseil municipal qui en décide à la majorité absolue.

Chaque affaire fait l'objet d'un bref résumé oral par la maire ou les rapporteurs désignés par la maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention de la maire elle-même, d'un adjoint ou de tout conseiller municipal désigné.

La maire 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 devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

### Article 23 : Débats ordinaires

La parole est accordée par la maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent.

L'adjoint délégué compétent et le rapporteur de la proposition de délibération sont entendus toutes les fois qu'ils le désirent.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écartere de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par la maire.

La 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.

### Article 24 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (la maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller municipal au nom d'un groupe ou de 5 membres du conseil.

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

### Article 25 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

### Article 26 : Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix de la maire est prépondérante (sauf pour les votes à bulletin secret).

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

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.

### Article 27 : Clôture de toute discussion

La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal, à la demande du président de séance ou d'un membre du conseil.



## CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions

### Article 28 : Procès-verbaux (article L.2121-15 du CGCT)

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

#### Contenu du procès-verbal

Le procès-verbal doit mentionner :

- la date et l'heure de la séance ;
- les noms de la maire, des conseillers municipaux présents ou représentés, et du ou des secrétaires de séance ;
- le quorum ;
- l'ordre du jour de la séance ;
- 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.

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.

Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante et intègre des rectifications éventuelles demandées par des membres du conseil municipal.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée immédiatement

Le compte rendu sera adressé à l'ensemble des conseillers municipaux sous forme dématérialisée dès qu'il aura été signé par le secrétaire de séance.

### Article 29 : Comptes rendus (article L.2121-25 du CGCT)

La liste des délibérations examinées est affichée dans le hall la mairie et sur le panneau d'affichage extérieur et mise en ligne sur le site internet, dans le délai d'une semaine.

Elle comprend à minima la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal.

Le compte rendu sera adressé à l'ensemble des conseillers municipaux sous forme dématérialisée dès qu'il aura été signé par le secrétaire de séance.



## CHAPITRE VII : Dispositions diverses

### Article 30 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de ses délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs, dans les cas et conditions prévues par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et des textes régissant ces organismes.

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 (article L2121-33)

Par ailleurs, quand il y a lieu, pour quelle que cause que ce soit, à une nouvelle élection de la Maire, il est procédé à une nouvelle élection des adjoints, ainsi que des délégués de la Commune au sein d'organismes extérieurs. A cette occasion, les délégués en poste peuvent être, soit reconduits expressément dans leur fonction, soit remplacés.

### Article 31 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande de la maire ou sur proposition de la moitié des membres du Conseil municipal.

### Article 32 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Piriac-sur-Mer.

NB : un nouveau règlement intérieur devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur.

Accusé de réception en préfecture  
044-214401259-20231205-20231205\_87-DE  
Reçu le 18/12/2023