



Envoyé en préfecture le 01/04/2026

Reçu en préfecture le 01/04/2026

Publié le

ID : 059-215904673-20260331-D2026_12-DE

S²LO

PONT-SUR-SAMBRE

ANNEXE A LA DELIBERATION N°2026/12
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 30 MARS 2026

Règlement intérieur du Conseil Municipal

Pont sur Sambre



CONTENU :

- Chapitre 1 : Convocation et ordre du jour
- Chapitre 2 :
 - ✓ Séances du Conseil Municipal
 - ✓ Comptes-rendus, délibérations
- Chapitre 3 : dispositions diverses

Mairie – 30 Rue de Quartes – 59138 PONT SUR SAMBRE

03.27.67.22.22

accueil@mairiedepontsursambre.fr

Règlement intérieur du Conseil Municipal

Conformément à l'article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, les conseils municipaux sont tenus d'établir leur règlement intérieur dans les six mois de leur installation.

Mandat 2026 / 2033

Installation du conseil municipal : le 22 mars 2026

Approuvé par le conseil municipal du 30 mars 2026

Délibération n°2026/12 du 31 mars 2026

<https://pont-sur-sambre.fr>

PONT-SUR-SAMBRE

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Chapitre 1 : CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR DES SEANCES DU CONSEIL

1. Les Convocations

Le Maire convoque le Conseil Municipal.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion et indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est transmise de manière dématérialisée, ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile, trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

La convocation est portée à la connaissance du public par voie d'affichage.

2. L'ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Tout point à l'ordre du jour est accompagné d'un projet de délibération destiné à éclairer les conseillers municipaux sur le sens et la portée des dispositions qui leur sont soumises.

Le Maire a la maîtrise de l'ordre du jour. Il peut, de sa propre initiative, décider le report d'une affaire inscrite à l'ordre du jour à une séance ultérieure.

3. L'accès aux dossiers préparatoires

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 (Art L 2121-13 du CGCT).

Durant les 5 jours précédant la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires en mairie, aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le Maire.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance, à la disposition des membres du conseil.

PONT-SUR-SAMBRE

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.

4. Questions diverses

Les membres du Conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux délibérations inscrites à l'ordre du jour.

Pour toutes questions non liées à l'ordre du jour, portant sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services, il convient d'adresser au Maire, par courriel, 48 heures au moins avant la réunion de conseil, le texte des questions.

Lors de la réunion du conseil, le Maire ou l'adjoint délégué pourra ainsi apporter une réponse précise.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé seront traitées à la réunion ultérieure la plus proche.

Chapitre 2 : SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

5. Périodicité et lieu de séance

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

Le maire peut réunir le conseil municipal aussi souvent que les affaires l'exigent.

Sauf circonstances exceptionnelles, les réunions du Conseil Municipal se déroulent dans le salon d'honneur.

6. Séances publiques

Les séances du Conseil Municipal sont publiques. Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence pendant toute la durée de la séance. Toute marque d'approbation ou de désapprobation lui est interdite. En cours de séance et sous aucun prétexte, le public n'est admis à circuler dans l'espace où siègent les élus.

Néanmoins, sur demande de trois conseillers municipaux ou du Maire, le Conseil Municipal par vote, à main levée peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

PONT-SUR-SAMBRE

Lorsqu'il est décidé du huis clos, le public et la presse doivent se retirer.

7. Désignation du président de séance

Le Maire préside les séances du Conseil Municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal. Pour le vote du Compte Financier Unique, le Maire assiste à la discussion mais se retire au moment du vote.

En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, le Maire est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, par un adjoint, dans l'ordre des nominations.

8. Attributions du président de séance

Le président de séance prononce l'ouverture de la séance, les éventuelles suspensions et leur durée et la levée de séance.

A ce titre, il vérifie la réunion du quorum.

Le Président met en discussion les affaires inscrites à l'ordre du jour et dirige les débats. A ce titre, il accorde la parole (aux différents rapporteurs), gère le temps de parole, rappelle les orateurs à la question et proclame les résultats des scrutins.

Le Président réprime les infractions au présent règlement et notamment les interruptions et interventions non sollicitées au préalable, les interventions sans rapport avec le sujet traité ou étrangères à la compétence du Conseil Municipal, les attaques personnelles ou les propos injurieux.

9. Secrétariat de séance

Au début de chaque séance, le Conseil nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Le secrétaire assiste le président pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs et la constatation des votes et le dépouillement des scrutins à bulletin secret.

Le secrétaire se fait assister par un employé de l'administration communale.

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

10. Pouvoirs

PONT-SUR-SAMBRE

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix le pouvoir de voter en son nom.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir doit être écrit, daté, signé.

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

Lorsqu'un conseiller municipal ayant donné mandat à l'un de ses collègues est finalement présent ou rentre en cours de séance, le pouvoir devient caduc.

11. Présence de l'administration communale

Assistent aux séances publiques, la Directrice Générale des services ainsi que les agents municipaux chargés de la rédaction du procès-verbal de la séance. Ces agents ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président et sont astreints à la plus entière neutralité.

S'ils sont sollicités par le Président pour présenter un exposé technique, un rapport ou développer une information, le Président interrompt la séance.

12. Quorum

Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Les pouvoirs donnés par les conseillers municipaux absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum ; celui-ci résulte donc de la présence physique de la majorité des membres en exercice.

Si après une première convocation régulièrement faite, 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.

13. Déroulement de la séance

Il est procédé à l'appel des membres du conseil municipal.

Puis le Président fait approuver le procès-verbal de la séance précédente. Le cas échéant, il fait approuver les rectifications à y apporter.

PONT-SUR-SAMBRE

Ensuite, conformément aux dispositions de l'article L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est rendu compte des décisions prises par le Maire sur délégation du Conseil Municipal.

Le secrétaire de séance est désigné.

Les affaires à l'ordre du jour sont débattues. Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le Maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

14. Vote

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 président est prépondérante.

Le conseil municipal vote de l'une des manières suivantes :

- A main levée
- Au scrutin secret

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et le nombre d'abstentions.

Le mode secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale ou en cas d'élection.

15. Compte-rendu et procès-verbal des débats et des décisions

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet. Le procès-verbal est signé par le Maire et le secrétaire. La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance.

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal reprenant les débats sous forme synthétique. Une fois établi, ce procès-verbal est transmis aux membres du conseil municipal. Chaque procès-verbal est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. 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 au procès-verbal suivant.

Ce procès-verbal validé, signé par le Maire et le secrétaire de séance, est affiché et publié sur le site internet de la commune.

PONT-SUR-SAMBRE

Chapitre 3 : Dispositions diverses

16. Les commissions municipales

Les commissions municipales sont permanentes et constituées pour la durée du mandat.

Pour permettre l'expression pluraliste des conseillers municipaux, le Conseil Municipal fixe la composition des différentes commissions en respectant le principe de la représentation proportionnelle.

Les commissions municipales sont présidées de droit par le Maire et en son absence, par le vice-président, désigné dans chaque commission lors de sa première réunion (l'adjoint délégué).

Les commissions municipales sont convoquées par le Maire ou l'Adjoint délégué par tout moyen adapté.

Les réunions des commissions municipales se tiennent à huis clos. Toutefois, en fonction de l'ordre du jour, le Maire ou l'adjoint délégué peut décider que des personnes extérieures soient entendues.

Un ou plusieurs représentants de l'administration communale, sur demande du Maire ou de l'adjoint délégué, peut assister, en tant que besoin, aux séances des commissions.

Les comptes-rendus, rapports, notes explicatives et documents divers établis ou examinés à l'occasion ou à l'issue des réunions des commissions municipales n'ont pas le caractère de documents administratifs communicables.

Les commissions municipales n'ont aucun pouvoir décisionnel. Sans condition de quorum, elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent des avis ou formulent des propositions.

La formation des commissions se déroule uniquement en conseil municipal.

17. Les comités consultatifs ou commissions extra-municipales

Le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs ou commissions extra-municipales sur tout problème d'intérêt communal. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil (représentants des associations locales, administrés...)

Sur proposition du Maire, et après avis de la commission communale compétente, il en fixe la composition pour une durée allant jusqu'au remplacement de ladite commission suite au renouvellement général du Conseil Municipal.

PONT-SUR-SAMBRE

Chaque comité est présidé par un membre du Conseil Municipal, désigné par le Maire.

18. 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 dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et des textes régissant ces organismes.

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

19. Droit d'expression des élus : Bulletin d'information générale

L'article L 2121-27-1 du CGCT dispose : « dans les communes de 1000 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. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal »

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 :

Le Maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du conseil municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

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 compter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe en sera immédiatement avisé.

20. Modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut faire l'objet, à l'initiative du maire ou du tiers des membres du Conseil Municipal, de modifications.

A Pont sur Sambre,

Le 31 mars 2026

Le Maire

Sébastien DELCROIX



Envoyé en préfecture le 01/04/2026

Reçu en préfecture le 01/04/2026

Publié le



ID : 059-215904673-20260331-D2026_12-DE