

Règlement intérieur

DU CONSEIL MUNICIPAL DE MONTREVault-SUR-ÈVRE



Approuvé par délibération le 25/06/2026

Préambule

Le conseil municipal élit le maire, les maires délégués et les adjoints de liste. Il désigne également des adjoints au maire délégué.

Il est chargé de régler les affaires de la Commune. C'est le niveau de décision le plus important de la Commune. C'est aussi celui qu'on appelle l'organe délibérant de la Commune, par opposition à « l'exécutif ».

Sa composition, issue des élections municipales et cadrée par la loi, et son fonctionnement, cadré par le code général des collectivités territoriales (CGCT) et objet de ce présent règlement, s'inscrivent dans un cadre démocratique.

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement, dans un souci de transparence, de rigueur et de bon fonctionnement. Il vise à garantir la qualité des débats et la bonne information des élus.

Il doit être établi par le conseil municipal dans les 6 mois qui suivent son installation (L2121-8 du CGCT)

Table des matières

1.	Composition et rôle du conseil municipal.....	6
1.1.	Rôle du conseil municipal.....	6
1.2.	Les différentes qualités d'élus.....	6
1.2.1	Le maire	6
1.2.2	Les maires délégués.....	6
1.2.3	Les adjoints « de liste ».....	6
1.2.4	Les conseillers délégués.....	7
1.2.5	Les adjoints au maire délégué	7
1.2.6	Les conseillers municipaux.....	7
1.3.	Durée du mandat – démission – remplacement.....	7
1.3.1.	Durée du mandat.....	7
1.3.2	Démission volontaire du maire.....	7
1.3.3	Démission volontaire d'un adjoint ou d'un maire délégué	7
1.3.4	Démission volontaire des autres élus.....	7
1.3.5	Démission d'office	8
1.4.	Droits et obligations des conseillers municipaux.....	8
2.	Fonctionnement du conseil municipal	9
2.1.	Convocation et ordre du jour.....	9
2.1.1.	Délais.....	9
2.1.2	Contenu.....	9
2.1.3	Publicité	9
2.1.4	Cas particuliers.....	9
2.2	Lieu et périodicité des réunions.....	9
2.2.1	Lieu.....	9
2.2.2	Périodicité.....	9
2.3	Séance publique et Huis clos.....	10
2.4	Rôles de chacun.....	10
2.4.1	Présidence.....	10
2.4.2	Secrétariat.....	10
2.5	Quorum	10
2.6	Pouvoirs.....	11
2.6.1	Principe	11
2.6.2	Forme	11
2.6.3	En séance	11
2.7	Votes	11
2.7.1	Adoption d'une délibération.....	11
2.7.2	Le vote au scrutin ordinaire	11
2.7.3	Le vote au scrutin public.....	11

2.7.4	Le vote au scrutin secret.....	11
2.7.5	Le vote électronique	12
2.8	Déroulé de séance.....	12
2.8.1	Calendrier indicatif en amont	12
2.8.2	Le jour de la séance	12
2.8.3	Présentation d’une délibération.....	12
2.9	Débats - Suspensions de séance – Amendements.....	13
2.9.1	Débats.....	13
2.9.2	Suspension de séance.....	13
2.9.3	Amendements.....	13
2.9.4	Le Débat d’orientation budgétaire :	13
2.10	Questions orales et questions écrites	13
2.10.1	Principe.....	13
2.10.2	Règles de présentation et d’examen :.....	13
2.11	Enregistrement – Visio - Diffusion des séances	14
3.	Pièces du conseil municipal	15
3.1	La Note de synthèse et les annexes	15
3.2	La Délibération	15
3.2.1	Rédaction	15
3.2.2	Circuit d’entrée en vigueur	15
3.2.3	Recours	15
3.3	Le Procès-verbal	15
3.3.1	Rédaction	15
3.3.2	Arrêt	16
3.3.3	Publicité	16
3.4	Registre des actes.....	16
3.5	Modalités de consultation des documents.....	17
4.	Dispositions diverses	18
4.1.	Commissions	18
4.2.	Conseils de commune déléguée	18
4.3.	Désignation des représentants dans les organismes extérieurs.....	18
4.4.	Modulations des indemnités.....	18
4.5.	Droit d’expression dans les supports de communication	19
4.5.1.	Supports.....	19
4.5.2.	Longueur et format.....	19
4.5.3.	Délais.....	19
4.5.4.	Modalités d’envoi	19
4.6.	Local à disposition des groupes minoritaires	19
4.7.	Mise à disposition de moyens informatiques	20

Envoyé en préfecture le 30/06/2026

Reçu en préfecture le 30/06/2026

Publié le



ID : 049-200054302-20260625-2026_171-DE

4.8. Modalités de modification du règlement intérieur20

1. Composition et rôle du conseil municipal

1.1. Rôle du conseil municipal

Le conseil municipal règle, par ses délibérations, les affaires de la commune.

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

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Le maire dispose de pouvoirs propres et de pouvoirs délégués par le conseil municipal limitativement prévus par le CGCT. Les adjoints disposent de pouvoirs propres et de pouvoirs délégués par le maire, dans un cadre fixé par la loi. Les conseillers délégués disposent de pouvoirs délégués par le maire. Les adjoints au maire délégué disposent de pouvoirs propres et de pouvoirs délégués par le maire délégué.

Tout le reste est du ressort du conseil municipal

(article L2121-29 du CGCT)

1.2. Les différentes qualités d'élus

Le conseil municipal de Montrevault-sur-Èvre est, à la date de son installation, composé de 59 membres en exercice regroupés en un groupe majoritaire de 53 élus et un groupe minoritaire de 6 élus.

1.2.1 Le maire

Il est élu par le conseil municipal en son sein. C'est le représentant légal de la Commune. Il est aussi agent de l'Etat.

Pouvoirs propres du maire : Officier d'Etat-Civil (OEC), Officier de Police Judiciaire (OPJ) , gestion des élections, exercice du pouvoir de police, délivrance des autorisations du droit des sols, employeur des agents communaux, ordonnancement des dépenses, gestion des travaux, gestion de la voirie.

Pouvoirs délégués du Maire par le conseil municipal : cf délibération 2026-107 du 09/04/2026. Le Maire rend compte à chaque séance des décisions prises dans le cadre de ces délégations

1.2.2 Les maires délégués

Ils sont élus par le conseil municipal et ont une compétence avant tout territoriale. Leurs missions sont déléguées par le maire. Ils reçoivent néanmoins automatiquement le titre d'adjoint, ce qui leur confère à ce titre, des pouvoirs propres sur tout le territoire de la Commune.

Pouvoirs propres des maires délégués (= adjoints) : Officier d'Etat-Civil (OEC), Officier de Police Judiciaire (OPJ)

Pouvoirs délégués des maires délégués : cf l'arrêté individuel de chaque maire délégué

1.2.3 Les adjoints « de liste »

Ils sont élus par le conseil municipal. Ils disposent de pouvoirs propres et de délégations de fonctions et de signature par le maire

Pouvoirs propres des adjoints : Officier d'Etat-Civil (OEC), Officier de Police Judiciaire (OPJ)

Pouvoirs délégués des adjoints : cf l'arrêté individuel de chaque adjoint

1.2.4 Les conseillers délégués

Ils sont nommés par le Maire. Ils n'ont pas de pouvoirs propres et disposent de délégations de fonctions et de signature par le Maire

1.2.5 Les adjoints au maire délégué

Ils sont désignés par le conseil municipal. Ils ont des pouvoirs propres (état civil), et peuvent recevoir des délégations de fonction et de signature par le maire délégué. Ils agissent uniquement sur le territoire de la commune déléguée.

1.2.6 Les conseillers municipaux

Ils n'ont pas de délégation. Ils participent au conseil municipal, aux commissions et aux organismes au sein desquels ils ont été désignés.

1.3. Durée du mandat – démission – remplacement

1.3.1. Durée du mandat

Un conseiller municipal est élu pour la durée du mandat défini par loi, qui est de six ans. Cette durée peut éventuellement être modifiée par une loi exceptionnelle. Lors du renouvellement général, en dehors du maire, des maires délégués et des adjoints, le mandat des conseillers municipaux cesse dès la proclamation des résultats des élections. Le maire, les maires délégués et les adjoints restent en fonction jusqu'à la date d'installation de leurs successeurs.

Les délégations aux adjoints, maires délégués et conseillers délégués peuvent leur être retirées à tout moment par le Maire, mais ces élus conservent leur mandat de conseiller municipal. Ces délégations ne peuvent néanmoins pas excéder la durée de leur mandat ou de celle du Maire.

En cours de mandat un élu peut démissionner.

1.3.2 Démission volontaire du maire

Ce dernier doit adresser sa demande au représentant de l'Etat dans le Département. La demande est un écrit daté et signé de la personne. Sa démission devient effective à compter de son acceptation par le représentant de l'Etat.

Provisoirement, il est remplacé dans ses fonctions par un élu dans l'ordre du tableau.

Le conseil municipal est réuni sous 15 jours afin de procéder à une nouvelle élection du maire et des adjoints.

1.3.3 Démission volontaire d'un adjoint ou d'un maire délégué

Cette démission s'effectue dans les mêmes conditions que celle du maire avec une information au maire. Le conseil municipal est réuni sous 15 jours pour, soit modifier le nombre d'adjoints (ou de communes déléguées), soit élire le nouvel adjoint ou maire délégué.

Le maire, le maire délégué ou l'adjoint de liste démissionnaire précisera si il démissionne simplement de son mandat au sein de l'exécutif ou bien également de son mandat de simple conseiller municipal.

1.3.4 Démission volontaire des autres élus

Ces derniers doivent adresser leur demande au maire de Montrevault-sur-Èvre. Elle est effective dès que le maire en a accusé réception.

Le suivant de liste (les considérations de parité en matière de sexe n'entrent pas en ligne de compte) entre automatiquement en fonction dès qu'il a connaissance de la démission de l'élus qui le précède dans la liste.

Toute démission effective est irrévocable.

1.3.5 Démission d'office

Prononcée par le juge

Tout conseiller municipal qui, sans excuse valable, a refusé de remplir une des fonctions qui lui sont dévolues par les lois (exemple : tenue des bureaux de vote) peut être déclaré démissionnaire par le tribunal administratif. C'est le maire qui saisit le tribunal administratif.

Prononcée par le Préfet

En cas d'inéligibilité ou d'incompatibilité de fonction pour une cause survenue postérieurement à l'élection, le Préfet prononce la démission d'office de l' élu.

(article L2122-14 et L2122-15 du CGCT)

1.4. Droits et obligations des conseillers municipaux

Lors de la séance d'installation, il a été fait lecture de la charte de l' élu local.

Cette charte a été remis à chaque élu ainsi que le texte du chapitre 3, articles L2123-1 à L2123-35 du CGCT.

Cet ensemble constitue les droits et devoirs de l' élu local.

2. Fonctionnement du conseil municipal

2.1. Convocation et ordre du jour

2.1.1. Délais

Dans les communes de plus de 3500 habitants le délai de convocation du conseil municipal est fixé à 5 jours francs. Elle est faite par le maire.

A Montrevault-sur-Èvre, la convocation et les éléments annexe sont adressées par voie dématérialisée en utilisant une plateforme dédiée présentant tous les éléments de conformité nécessaires à un envoi sécurisé et horodaté.

2.1.2 Contenu

Elle comprend : le lieu, la date, l'horaire et l'ordre du jour. Elle est obligatoirement accompagnée d'une note explicative de synthèse et des annexes utiles à la compréhension des sujets à l'ordre du jour et à la tenue des débats.

2.1.3 Publicité

La convocation et l'ordre du jour sont également mentionnés au registre des délibérations, publiés sur le site internet de la Commune, et transmis aux mairies déléguées pour affichage visible depuis l'extérieur.

2.1.4 Cas particuliers

L'urgence : le maire peut raccourcir le délai jusqu'à 1 jour franc et il en fait état dès l'ouverture de la séance

La convocation sur demande : le maire est tenu de réunir le conseil municipal sous 30 jours si le représentant de l'Etat dans le département lui demande ou si 1/3 de membres du conseil municipal en exercice lui demande.

(article L 2121-9, L2121-10, L2121-12 et L2121-17 du CGCT)

2.2 Lieu et périodicité des réunions

2.2.1 Lieu

Le conseil municipal se tient en principe dans la Mairie ou à l'Hôtel de Ville de la Commune.

Dans les communes nouvelles, le conseil municipal peut aussi décider de tenir certaines séances dans différentes mairies annexes, à condition que deux réunions par an au moins se déroulent dans le lieu principal.

Il est également possible de déroger de façon pérenne à la tenue des séances à l'Hôtel de Ville lorsque les conditions ne sont pas réunies pour garantir la neutralité, les conditions d'accessibilité et de sécurité, ainsi que la publicité des séances.

Compte tenu de l'absence de salle suffisamment grande à l'Hôtel de Ville situé 2 rue Arthur Gibouin sur la commune déléguée de Montrevault, pour accueillir les 59 élus du conseil municipal de Montrevault-sur-Èvre, les séances du conseil municipal se tiendront de façon pérenne à la salle du Vallon d'Or située 2 quater allée des Plantes sur la commune déléguée de Saint-Pierre-Montlimart.

2.2.2 Périodicité

Le conseil municipal a l'obligation de se réunir au moins une fois par trimestre.

Sauf exception le conseil municipal de Montrevault-sur-Èvre se réunit une fois par mois à raison de 10 séances par an de septembre à juin.

(article L2121-7 du CGCT)

2.3 Séance publique et Huis clos

Par principe, les séances du conseil municipal sont publiques.

Le public est informé de la date, de l'horaire, du lieu et de l'ordre du jour de chaque séance et doit pouvoir accéder librement à la salle.

Le public occupe les places qui lui sont réservées. L'accès doit également être garanti aux personnes en situation de handicap. Le public doit observer le silence pendant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Néanmoins sur demande de trois membres du conseil municipal ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue, qu'il se réunit à huis-clos.

Seuls les élus et les auxiliaires, membres du personnel communal, peuvent rester en séance. Le public et la presse sont invités à quitter la salle.

(L2121-18 du CGCT)

2.4 Rôles de chacun

2.4.1 Présidence

La séance est présidée de droit par le maire ou à défaut par celui qui le remplace.

Lors de l'approbation du Compte Financier Unique (CFU), le maire se retire obligatoirement et il demande préalablement à l'assemblée de désigner son Président de séance.

Le Président de séance conduit la séance, fait voter les délibérations et organise les débats.

Il est aussi le seul maître de la police de l'assemblée ; il peut faire cesser les troubles à l'ordre public, et est chargé de faire respecter le présent règlement.

2.4.2 Secrétariat

A chaque début de séance le conseil municipal nomme un ou plusieurs secrétaires en son sein.

Le ou les secrétaires ont la charge de rédiger le procès-verbal de séance qui sera approuvé à la séance suivante immédiate du conseil municipal.

Ils peuvent se faire assister d'auxiliaires pris en dehors des membres du conseil municipal. Les auxiliaires assistent aux séances mais ne participent pas aux délibérations.

(article L2121-14, L2121-15 et L2121-16 du CGCT)

2.5 Quorum

Au début de chaque séance et avant la mise au vote de chaque point, le Président de séance s'assure que le quorum est rempli.

Le quorum est égal à la majorité des membres élus en exercice. Seuls les membres présents physiquement entrent dans le calcul du quorum.

Si lors d'une première convocation, le [quorum](#) n'est pas rempli, le maire peut de nouveau convoquer l'assemblée sous 3 jours francs. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum

(article L2121-17 du CGCT)

2.6 Pouvoirs

2.6.1 Principe

Un élu peut donner pouvoir à un autre élu pour voter à sa place en séance.

Un même élu ne peut être porteur que d'un seul pouvoir à la fois.

Un élu peut donner pouvoir pour plusieurs séances consécutives dans une limite de trois séances sauf en cas de maladie ou de congé maternité dûment attestés (article L331-3 du code de la sécurité sociale).

Un élu peut également donner pouvoir pour une partie de la séance seulement.

2.6.2 Forme

Pour être valablement pris en compte :

*Le pouvoir est un document écrit original qui contient le prénom et le nom de l'élu mandant (celui qui donne pouvoir), la séance pour laquelle il est donné pouvoir (« conseil municipal du + date ») et le nom du mandataire (celui qui reçoit pouvoir). Le pouvoir est signé manuscritement par le mandant.

*Le document est détenu par le mandataire en séance.

*Exceptionnellement, le Président pourra autoriser une copie fiable d'un pouvoir signé et scanné envoyé par mail à secretariatgeneral@montrevaultsurevre.fr avant 12h le jour de la séance. Dans ce cas, l'original devra impérativement parvenir dans les 48h qui suivent la séance afin de prévenir tout recours.

(Réponse Ministérielle Journal Officiel du Sénat 10/08/2023 sur Question Écrite n°06541 du 27/04/2023)

2.6.3 En séance

Si, bien qu'ayant donné pouvoir, le mandant est présent en séance, son vote prime sur celui du mandataire.

Le mandataire fait clairement savoir à l'assemblée, directement ou indirectement (par la voix du Président) avant la mise au vote, le pouvoir dont il dispose.

Le mandataire ne signe pas les feuilles de présence à la place du mandant, mais signe les listes d'émargement en cas d'élections

(article L2121-20 du CGCT)

2.7 Votes

2.7.1 Adoption d'une délibération

Sauf exception prévue par les textes, les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés (ainsi les votes blancs ou nuls ou les abstentions n'entrent pas dans le calcul de la majorité).

Lorsqu'il y a partage de voix, et, sauf en cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

2.7.2 Le vote au scrutin ordinaire

C'est le mode de scrutin par défaut

Processus : il se fait à main levée ou en mode « assis debout ». Le sens du vote de chacun est visible de façon éphémère, mais il n'est pas gardé trace du sens du vote individuel de chaque élu.

2.7.3 Le vote au scrutin public

Il est mis en place à la demande d'1/4 des membres présents (les pouvoirs ne comptent pas), et motivé.

Processus : A l'appel de son nom, le conseiller municipal donne le sens de son vote. Il est aussi possible de remettre un bulletin nominatif à chaque élu sur lequel celui-ci indique le sens de son vote. Les votes de chaque élu sont consignés dans le procès-verbal.

2.7.4 Le vote au scrutin secret

Il est mis en place lors d'une nomination ou à la demande d'1/3 des membres présents, et motivé.

Processus : chaque élu dispose d'un bulletin vierge sur lequel il écrit anonymement le sens de son vote.

Les bulletins sont collectés dans une urne puis dépouillés par au moins deux élus. Le résultat du vote est donné à l'issue du dépouillement.

2.7.5 Le vote électronique

Il est indiqué que la Commune pourra, en cours de mandat, faire le choix de passer au vote électronique en s'équipant des moyens appropriés. Cet outil technique ne saurait remettre en cause les règles présidant aux différents modes de scrutin.

(Article 2121-21 du CGCT, JP CE 22/03/1996 n°115127)

2.8 Déroulé de séance

Les téléphones mobiles de toutes les personnes présentes dans la salle seront mis en mode silencieux et les prises d'appels urgents se feront à l'extérieur de la salle.

2.8.1 Calendrier indicatif en amont

Pour information :

- L'ordre du jour est arrêté 1 mois avant la séance par le Comité Directeur (Le CODIR est composé des 2 DGA, du DGS et du Maire)
- Il est présenté en bureau municipal, par les élus rapporteurs et membres du BM, en début de mois
- Chaque commission aura pu, préalablement à chaque séance, travailler sur les sujets qui les concernent.
- La note de synthèse est arrêtée une semaine avant l'envoi de la convocation
- La convocation est envoyée au plus tard 5 jours francs avant la séance.

2.8.2 Le jour de la séance

Pour rappel, la séance est publique.

Déroulé chronologique :

1. Chaque élu émerge à son arrivée dans la salle puis prend place autour de la table à l'endroit indiqué par son chevalet quand il existe.
2. Le Président ouvre la séance
3. Il constate le quorum
4. Le Président ou les mandataires font mention des pouvoirs
5. Le conseil municipal désigne le ou les secrétaires.
6. Le Président fait part des éventuels changements de l'ordre du jour et les soumet à approbation.
7. Le Président déroule l'ordre du jour qui se présente ainsi :
 - ✓ Arrêt du procès-verbal de la séance précédente
 - ✓ Retour sur les décisions prises par délégation
 - ✓ Examen des sujets mis en délibération
 - ✓ Informations diverses
8. Le Président clôt la séance

2.8.3 Présentation d'une délibération

- 1 Le Président énonce l'intitulé du point
- 2 Les conseillers intéressés à l'affaire le font savoir et se retirent des débats et du vote

- 3 Le Président passe la parole au rapporteur qui expose le sujet
- 4 Le rapporteur met le sujet au débat
- 5 Les conseillers qui le souhaitent expriment leur volonté de procéder à un mode de scrutin public ou secret.
- 6 Le Président clôt les débats et met au vote
- 7 Le Président fait le décompte des voix avant de conclure si la délibération est adoptée ou non

2.9 Débats - Suspensions de séance – Amendements

2.9.1 Débats

La parole est accordée par le Président de la séance aux membres du conseil municipal qui la demandent. Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Le Président peut limiter le temps de parole et interrompre une prise de parole si celle-ci trouble le bon déroulement de la séance ou excède un temps raisonnable. Il met fin aux débats lorsque les arguments sont épuisés.

2.9.2 Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le Président de séance. Il lui revient de fixer la durée de la suspension.

2.9.3 Amendements

Les amendements au projet de délibération peuvent être proposés sur toutes les affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au Maire 48h avant le début de la séance.

2.9.4 Le Débat d'orientation budgétaire :

Dans les 10 semaines qui précèdent l'examen du budget, le maire ou le Président de l'assemblée présente un Rapport sur les Orientations Budgétaires (ROB) de l'exercice

Ce rapport fait l'objet d'une transmission au représentant de l'état, d'une publication et d'un débat à l'assemblée délibérante. Ce débat peut avoir lieu lors d'une séance dédiée ou au cours d'une séance ordinaire.

Il ne donne pas lieu à un vote, mais est constaté par une délibération spécifique.

(L1612-26 du CGCT)

2.10 Questions orales et questions écrites

2.10.1 Principe

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil les questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Les questions peuvent ainsi porter sur des sujets qui ne sont pas à l'ordre du jour

A la demande d'1/10^{ème} au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal

2.10.2 Règles de présentation et d'examen :

Questions écrites portant sur un sujet à l'ordre du jour du conseil municipal :

- La question sera adressée par mail à secretariatgeneral@montrevaultsurevre.fr et copie au Maire (thierry.albert@montrevaultsurevre.fr) 48h au moins avant la séance concernée.

- Il y sera répondu par écrit avant la séance

Questions orales (ne portent pas sur un sujet à l'ordre du jour de la séance) :

- Les questions orales ne font pas l'objet d'un dépôt obligatoire en amont. Elles sont posées en fin de séance.
- Le Président y répondra dans la même séance ou dans une séance ultérieure. Il peut limiter le nombre de questions et demander aux élus de les poser à la prochaine séance si le temps de séance du conseil municipal est dépassé.

(article L2121-19 du CGCT)

2.11 Enregistrement – Visio - Diffusion des séances

Les séances du conseil municipal sont publiques.

Découlant de ce principe, elles peuvent être enregistrées tant par les membres de l'assemblée que par le public présent.

Les enregistrements se font néanmoins dans le respect :

- du droit à l'image des participants (à l'exception des élus, dont le consentement n'est pas requis, puisqu'ils siègent en qualité)
- de l'ordre public et du bon déroulement des travaux de l'assemblée.

Ces enregistrements peuvent faire l'objet d'une retransmission en direct ou en différé. Les retransmissions en différé ne devront pas dénaturer la tenue des débats.

Les séances du conseil municipal ne peuvent pas se tenir en visioconférence, ni en totalité, ni en partie.

(article L2121-18 du CGCT, JP Conseil d'État 25/07/1980 M.Sandré et Réponse ministérielle n°35890 Journal Officiel Assemblée Nationale 10/02/2009 ; Tribunal Administratif Caen, 18/06/2009 n°0901376, Réponse ministérielle n°05591 JO Sénat 15/06/2023)

3. Pièces du conseil municipal

3.1 La Note de synthèse et les annexes

Dans les communes de plus de 3500 habitants, la convocation est accompagnée d'une note explicative de synthèse.

Le contenu n'est pas normé, mais la note de synthèse doit expliciter les différents points à l'ordre du jour du conseil municipal.

A Montrevault-sur-Èvre, la note de synthèse est, dans la mesure du possible, la succession des projets de délibérations déjà rédigés.

Elle est accompagnée d'annexes (plans, projets de conventions, photos...) chaque fois que nécessaire.

L'ensemble doit fournir suffisamment d'éléments en amont de la séance pour permettre à tous les élus de comprendre les sujets, d'en débattre et de décider en séance.

(article L2121-12 du CGCT)

3.2 La Délibération

3.2.1 Rédaction

La délibération est rédigée à l'issue de la séance et signée par le maire.

La délibération est un acte normé qui comprend des mentions obligatoires.

Le bandeau :

Date, horaire, lieu de la séance

Composition de l'assemblée : Présidence, secrétariat, membres en exercice, présents / absents / ayant donné pouvoir

Le texte de la délibération:

Le titre et le nom du rapporteur

L'exposé des motifs : présentation du contexte, des faits et de l'argumentation sur le sujet

Le corps décisionnaire : les visas et les considérants de droit, les éléments de décision du conseil municipal

3.2.2 Circuit d'entrée en vigueur

Une fois adoptée en conseil municipal et signée par le maire, la délibération est transmise au contrôle de légalité (Préfecture) et publiée sur le site internet de la Commune.

Ces démarches doivent être faites dans un délai maximum de 15 jours. La délibération devient exécutoire une fois ces formalités accomplies.

La délibération est ensuite diffusée au service pour traitement.

Elle est inscrite au registre des délibérations de la Commune

3.2.3 Recours

Les délibérations sont opposables juridiquement et susceptibles de recours dans un délai de 2 mois, qui court à partir de la date de transmission au contrôle de légalité et de publication sur le site internet.

(article L2131-1 du CGCT)

3.3 Le Procès-verbal

3.3.1 Rédaction

Il est rédigé par le ou les secrétaires de séance

Il contient :

- la date et l'heure de la séance
- les noms du président, des membres du conseil municipal 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, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote,
- la teneur des discussions au cours de la séance.

Il est signé par le maire et le secrétaire de séance.

3.3.2 Arrêt

Il est arrêté à la séance suivante par le conseil municipal.

3.3.3 Publicité

Il est publié sur le site internet de la Commune dans la semaine qui suit la séance d'arrêt du PV. Un exemplaire papier est également tenu à disposition du public.

L'original (papier ou numérique si les signatures sont électroniques toutes les deux) est conservé dans les conditions propres à en assurer la pérennité.

3.4 Registre des actes

Les communes ont l'obligation de tenir des registres des actes de la commune.

On distingue :

- Un registre des arrêtés municipaux (à l'exception des arrêtés RH qui font l'objet d'un registre séparé)
- Un registre des délibérations qui comprend les décisions prises par délégation du conseil municipal au Maire, et les délibérations du conseil municipal ¹

Ce registre comprend les actes originaux (et non ceux revenus du contrôle de légalité).

Le registre présente les actes par ordre chronologique. Il contient une table chronologique et une table thématique.

Les registres sont reliés, cotés et paraphés par le maire ou son délégué.

Dans le registre des délibérations :

- Les délibérations du registre sont signées par le Maire et le secrétaire de séance
- Elles sont regroupées par séance
- L'ordre du jour figure également en début de chaque séance
- Un feuillet de clôture qui rappelle les numéros d'ordre des délibérations et les élus présents est également insérés à la fin de chaque séance
- Un encart prévoit la signature manuscrite du Président et du secrétaire de séance.

La tenue d'un registre numérique est possible, mais elle ne supprime pas l'obligation de tenir un registre papier.

¹ Depuis un décret de février 2026, il est possible de tenir un registre unique regroupant les délibérations/décisions et les arrêtés. Compte tenu du nombre d'actes pris à Montrevault-sur-Èvre, la commune gardera des registres séparés

3.5 Modalités de consultation des documents

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.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Ces consultations se feront sur demande par mail adressée à secretariatgeneral@montrevaultsurevre.fr avec copie au Maire (thierry.albert@montrevaultsurevre.fr) formulée 48h avant la séance du conseil municipal.

(article L2121-12, L2121-13 du CGCT)

(article L2121-22, L2122-23, R2121-9 du CGCT)

4. Dispositions diverses

4.1. Commissions

Le conseil municipal forme chaque fois qu'il le souhaite des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres. Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

En séance du 30/04/2026 le conseil municipal de Montrevault-sur-Èvre a mis en place 10 commissions

1. Commission relation citoyenne (13 membres) :
2. Commission aménagement et urbanisme (12 membres)
3. Commission patrimoine bâti (12 membres)
4. Commission espaces publics et transition environnementale (15 membres)
5. Commission attractivité et dynamique pour l'économie locale (10 membres)
6. Commission attractivité et valorisation du patrimoine (8 membres)
7. Commission action sociale / santé (12 membres)
8. Commission vie associative et politique sportive (13 membres)
9. Commission culture (9 membres)
10. Commission petite enfance / enfance / jeunesse (13 membres)

(article L2121-22 du CGCT)

4.2. Conseils de commune déléguée

Le conseil municipal de Montrevault-sur-Èvre a décidé la création d'un conseil de commune déléguée (CCD) par commune déléguée. Leur composition est décidée par le conseil municipal.

Le CCD fonctionne selon les règles applicables aux conseils municipaux de communes de même strate. Il doit être convoqué par le maire délégué au moins une fois par trimestre et se réunir à la mairie déléguée.

Par ailleurs, le maire le saisit des sujets mis à l'ordre du jour du conseil municipal, qui le concerne.

(articles L2113-12 et L2113-17 du CGCT)

4.3. Désignation des représentants dans les organismes extérieurs

Pendant la durée du mandat il n'est pas fait obligation, en cas de changement de Maire, de désigner à nouveau les délégués dans les organismes extérieurs.

Sauf dispositions législatives contraires, les nominations seront décidées au scrutin ordinaire après avoir recueilli l'assentiment unanime des élus.

4.4. Modulations des indemnités

Dans des conditions fixées par leur règlement intérieur, le montant des indemnités de fonction que le conseil municipal alloue à ses membres peut être modulé en fonction de leur participation effective aux séances plénières et aux réunions des commissions dont ils sont membres. La réduction éventuelle de ce montant ne peut dépasser, pour chacun des membres, la moitié de l'indemnité pouvant lui être allouée.

Les indemnités des élus seront modulées selon leur présence aux commissions auxquelles ils appartiennent et au conseil municipal, selon les règles suivantes :

- La période de référence pour les présences / absences est fixé à 12 mois à compter du 1^{er} juillet 2026.
- La modulation s'appliquera à partir de 100% d'absence constatée au terme de chaque période de référence. Dès lors, l'indemnité sera réduite de 50% pendant l'année qui suit.
- N'entre pas dans le décompte des absences, les absences justifiées suivantes : congés maternité et congés de maladie.

(article L2123-24-2 du CGCT)

4.5. Droit d'expression dans les supports de communication

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.

Le procureur de la République du ressort de la cour d'appel compétent sur le territoire de la commune peut, dans les conditions prévues au premier alinéa du présent article et dans le respect de l'article 11 du code de procédure pénale, diffuser dans un espace réservé toute communication en lien avec les affaires de la commune.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.

4.5.1. Supports

Un espace d'expression pour les élus n'appartenant pas au groupe majoritaire sera réservé dans le magazine municipal trimestriel L'Écho de Montrevault-sur-Èvre (ou équivalent si changement de fréquence ou de nom). Ce support d'information est relayé sur la page publique du réseau social Facebook et consultable sur le site internet de la commune, dans le Kiosque.

4.5.2. Longueur et format

L'espace réservé est limité à 1000 signes dans chacune des éditions, et sera réduit à 500 signes si aucun élément n'est transmis dans les délais.

Dans ce dernier cas, si aucune information n'est parvenue, la mention « aucun article n'a été transmis dans les délais impartis » apparaîtra dans l'encart blanc ; si les élus minoritaires ont précisé ne pas vouloir s'exprimer il sera indiqué : « La minorité a fait savoir qu'elle ne souhaitait pas s'exprimer dans cette édition ».

Seuls les textes transmis en format standard seront acceptés. Les photos ne sont pas acceptées.

4.5.3. Délais

Les délais de remise des expressions sont identiques à celles des associations qui contribuent au magazine. Le planning est consultable sur le site internet de la commune, sur la page suivante

: <https://www.montrevaultsurevre.fr/loisirs/vie-associative/communiquer-sur-votre-association/>

Ce planning est remis à jour deux fois par an.

4.5.4. Modalités d'envoi

Les expressions textuelles destinées à la publication sont transmises au service Communication par mail à : communication@montrevaultsurevre.fr, avec copie au maire (thierry.albert@montrevaultsurevre.fr).

(article L2121-27-1 du CGCT)

4.6. Local à disposition des groupes minoritaires

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

Un local situé dans l'ex-trésorerie, 20 rue Foch sur la commune déléguée de Montrevault est mis à disposition permanente des élus n'appartenant pas à la majorité.

(article L2121-27 et D2121-12 du CGCT)

4.7. Mise à disposition de moyens informatiques

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés. Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

La commune de Montrevault-sur-Èvre met à disposition de chaque élu une adresse mail individuelle sur le domaine « montrevaultsurevre.fr »

Il est aussi proposé au maire, aux maires délégués, aux adjoints de liste et aux conseillers délégués thématiques et à l'élu représentant le maire aux commissions de sécurité des Établissements Recevant du Public (ERP), la mise à disposition d'un ordinateur portable neuf ainsi qu'une souris filaire et un sac à dos. Ces élus bénéficient également d'une licence basic Office 365 de chez Microsoft.

Ce matériel est mis à disposition le temps du mandat de l'élu sur les fonctions indiquées précédemment. L'élu est responsable de sa conservation en bon état et devra signaler, sans délai, tout dysfonctionnement, perte ou dégradation auprès du service informatique.

(article L2121-13-1 du CGCT)

4.8. Modalités de modification du règlement intérieur

En cours de mandat le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal sur proposition du maire ou à la demande de 5 conseillers municipaux.

Toute modification est adoptée à la majorité des votes.

Les articles règlementaires citées sont automatiquement mis à jour en cas de changement de codification.

En cas d'évolution du cadre réglementaire, la hiérarchie des normes est respectée et les modifications seront effectuées à la prochaine modification du règlement dans son ensemble