



Envoyé en préfecture le 22/06/2026

Reçu en préfecture le 22/06/2026

Publié le

ID : 033-213301435-20260618-2026_044-DE



2026

REGLEMENT INTERIEUR CONSEIL MUNICIPAL DE CUBZAC-LES-PONTS

Adopté le 18 juin 2026

IP

CUBZAC-LES-PONTS

18/06/2026

SOMMAIRE

Chapitre I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur	
Article 1 : Questions orales	4
Article 2 : Expression de la minorité dans les supports d'information de la commune	4
Article 3 : Débat sur les orientations budgétaires	5
Chapitre II : Réunions du conseil municipal	
Article 4 : Périodicité des séances	5
Article 5 : Convocations	5
Article 6 : Ordre du jour	5
Article 7 : Accès au dossier	5
Article 8 : Questions écrites	5
Chapitre III : Commissions municipales et comités consultatifs	
Article 9 : Commissions municipales	6
Article 10 : Comités consultatifs	7
Chapitre IV : Tenue des séances	
Article 11 : Pouvoirs	7
Article 12 : Secrétariat de séance	7
Article 13 : Accès et obligations du public	8
Article 14 : Enregistrement des débats	8
Article 15 : Police de l'assemblée	8
Chapitre V : Débats et votes des délibérations	
Article 16 : Déroulement de la séance	8
Article 17 : Débats ordinaires	9
Article 18 : Suspension de séance	9
Article 19 : Amendements	9
Article 20 : Référendum local	9
Article 21 : Votes	9
Article 22 : Clôture de toute discussion	9
Chapitre VI : Information du public	
Article 23 : Procès-verbaux	10
Article 24 : Liste des délibérations examinées	10
Chapitre VII : Dispositions diverses	
Article 25 : Modification du règlement intérieur	10
Article 26 : Application du règlement intérieur	10

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires d'intérieur

Article 1 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)

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

Le texte est adressé au maire **48 heures au moins avant la séance** du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions orales ne donnent lieu à **aucun débat, ni vote**, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du conseil municipal, 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 est 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, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

Article 2 : Expression de la minorité dans les supports d'information de la commune (article L.2121-27-1 du CGCT)

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité est de 17/23ème de l'espace pour les conseillers du groupe majoritaire, 5/23ème (nombre de pages du bulletin) pour les conseillers du groupe de la minorité.

Les photos sont autorisées dans le respect de chacun et du droit à l'image.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire, directeur de publication de droit, via préciser le service Culture et Communication, sur support numérique à destination de marie.mobaya@cubzaclespontois.fr, au plus tard 1 mois avant l'édition en fonction du calendrier établi par le service Culture et Communication.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Toutefois, avec l'accord des intéressés, le directeur de la publication peut modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...).

En cas de refus, tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publics, 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 pénale du maire, en sa qualité de directeur de publication de droit, ne sera pas publié.

Article 3 : Débat sur les orientations budgétaires (articles L.1612-26 du CGCT)

Le débat a lieu dans un délai de dix semaines avant l'examen du budget après inscription à l'ordre du jour.

Ce débat est suivi par le vote d'une délibération afin qu'il soit pris acte de sa tenue.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Huit jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (*charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.*) sont à la disposition des membres du conseil municipal. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du maire.

CHAPITRE II : Réunions du conseil municipal**Article 4 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT)**

Le principe d'une réunion **trimestrielle** est retenu selon un calendrier à fixer en début d'année.

Article 5 : Convocations (articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée ou à leur demande, à une adresse postale de leur choix.

Article 6 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)

L'ordre du jour est fixé par le maire après avis du bureau composé du maire, des adjoints et des présidents de commissions municipales.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 7 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie (*Bureau Secrétaire général de Mairie*) et aux heures ouvrées, durant les **sept jours francs** précédant la séance.

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

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel les moyens informatiques et de télécommunication nécessaires (*adresse électronique*).

Article 8 : 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.

Les questions écrites ne portent que sur des sujets d'intérêt communal.

Le texte est adressé au maire **48 heures au moins avant la séance** du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

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

Les auteurs des questions écrites sont invités à préciser, dans leur demande, la nécessité par le maire ou non d'apporter une réponse dans la cadre de la séance du conseil municipal dans un délai de 7 jours.

CHAPITRE III : Commissions municipales consultatifs

Envoyé en préfecture le 22/06/2026

Reçu en préfecture le 22/06/2026

Publié le

ID : 033-213301435-20260618-2026_044-DE

Article 09: Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Les commissions *permanentes* sont les suivantes:

Commission des Affaires générales Présidente : Mme Maribel SOARES Vice-Présidente : Mme Estelle MINAS 4 Membres titulaires : - Cécile ARNAUD - Marie MOBAYA - Laethicia AVRIL - Cécile PICARD 4 membres suppléants : - Jean RIBEAUCOUP - Ludovic BRUNET - Liliane DEVEZY - Elodie KOPF	Commission Culture et Communication Présidente : Mme Maribel SOARES Vice-Présidente : Mme Marie MOBAYA 4 Membres titulaires : - Sandra PINT - Linda PENA GONTHIER - Pierre BONHOMME - Elodie KOPF 4 membres suppléants : - Patrice AUNEAU - Xavier VISENTIN - Laethicia AVRIL - Sophie PICOT MORGADO
Commission Affaires scolaires Présidente : Mme Maribel SOARES Vice-Présidente : Cécile ARNAUD 4 Membres titulaires : - Estelle MINAS - Linda PENA GONTHIER - Sandra PINT - Sophie PICOT MORGADO 4 membres suppléants : - Bernard SOTERAS - Liliane DEVEZY - Pierre BONHOMME - Pierre MAGAUDOUX-FARGE	Commission Bâtiments, travaux et logistique Présidente : Mme Maribel SOARES Vice-Président : Jean RIBEAUCOUP 4 Membres titulaires : - Gérald PARNY - Jean Roger THUILLIAS - Ludovic BRUNET - Cyril CHERIGNY 4 membres suppléants : - Bernard SOTERAS - Patrice AUNEAU - Thomas ARNAUD - Pierre MAGAUDOUX-FARGE
Commission Cadre de vie Présidente : Mme Maribel SOARES Vice-Président : Jean Roger THUILLIAS 4 Membres titulaires : - Pierre BONHOMME - Thomas ARNAUD - Ludovic BRUNET - Pierre MAGAUDOUX-FARGE 4 membres suppléants : - Patrice AUNEAU - Gérald PARNY - Bernard SOTERAS - Elodie KOPF	Commission Urbanisme et Domaine public Présidente : Mme Maribel SOARES Vice-Président : Gérald PARNY 4 Membres titulaires : - Jean RIBEAUCOUP - Xavier VISENTIN - Jean Roger THUILLIAS - Cécile PICARD 4 membres suppléants : - Marie MOBAYA - Ludovic BRUNET - Thomas ARNAUD - Cyril CHERIGNY

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque y siégeront.

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire ; chaque conseiller municipal est membre d'une commission au moins.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal. Chaque adjoint aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps, sauf la commission Affaires générales qui est transversale.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque adresse électronique communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal **six (6) jours avant** la tenue de la réunion.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission, lorsqu'elle existe. Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un compte-rendu sur les affaires étudiées. Ce compte-rendu est communiqué à l'ensemble des membres de la commission (titulaire et suppléants) avant la séance concernée.

Article 10 : Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)

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 par le maire 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.

CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

Article 11 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Les pouvoirs sont remis au maire, adressés par courrier ou courriel avant la séance du conseil municipal concernée. En cas d'urgence, les pouvoirs reçus par un autre canal peuvent également être remis au maire, en main propre, avant la séance du conseil municipal.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. De plus, le pouvoir est toujours révocable : si le mandant arrive en cours de séance, il retrouve son droit de vote et le mandataire ne peut plus exercer son pouvoir. Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité, ce pouvoir ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

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 12: Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

Le(a) secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, l'approbation du procès-verbal de la précédente séance, le bon déroulement des scrutins et l'éventuelle contestation des votes.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 13 : Modalités d'accès du public aux séances du conseil municipal (alinéa 1^{er} du CGCT)

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'emplacement réservé du conseil sans y avoir été autorisée par le président de séance.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence tout au long de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 14 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

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

Il est autorisé de manière systématique pour le secrétaire de séance et l'auxiliaire de séance en vue de retranscrire le plus fidèlement possible les échanges.

Le maire (ou son « remplaçant ») rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil municipal, le maire peut le faire cesser.

Article 15 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)

Il appartient au maire ou à celui qui le 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.

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

Article 16 : Déroulement de la séance (articles L.2121-14 et L.2121-29 du CGCT)

Le maire, ou le cas échéant, son « remplaçant », préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers municipaux, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Il fait arrêter le procès-verbal de la séance précédente et prend note, avec le/a secrétaire de séance, des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il 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 ne pourra être votée dans le cadre de la séance et devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le/a secrétaire de séance.

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 CGCT.

Il aborde ensuite les points figurant à l'ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire du maire ou de l'adjoint ou du conseiller municipal délégué compétent.

Article 17 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Les membres du conseil municipal ne peuvent prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant, même s'ils sont autorisés par un autre orateur à les interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

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 et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire.

Le maire donne la parole aux conseillers municipaux 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.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération, dès lors qu'elle est sans lien avec la délibération.

Chaque élu est invité à abréger son intervention à 5 minutes pour laisser ainsi du temps à l'expression équitable des autres conseillers.

Article 18 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre au vote toute demande émanant d'un conseiller.

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

Article 19 : Amendements

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

Ils doivent être présentés par écrit au maire, **72h** avant la séance du conseil municipal.

Article 20: Référendum local (articles L.01112-1 ; L.01112-2 et L.01112-3 du CGCT)

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 21 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Il est constaté par le président et le(a) secrétaire de séance qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Article 22 : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats, y compris si l'ordre du jour n'est pas épuisé.

Article 23 : 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.

Les observations et demandes de rectification transmises par les élus peuvent être intégrées, au choix de la commune, **en annexe**, du procès-verbal. Le CGCT n'impose pas de modalités particulières de présentation de ces observations.

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 les rectifications éventuelles demandées par des membres du conseil municipal.

Conseil : il est recommandé que le projet de procès-verbal soit transmis aux élus avec la convocation de la séance au cours de laquelle il sera approuvé. Les élus restent libres de transmettre par écrit avant la séance ou oralement, lors de la séance, leurs observations.

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.

Article 24 : Liste des délibérations examinées (article L.2121-25 du CGCT)

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées est affichée à la mairie (à la porte de la Mairie) et mise en ligne sur le site internet.

Elle comprend *a 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, comme suit :

- Délibération n°X examinée le XXXX – Objet de la délibération – Approuvée à la majorité/à l'unanimité ou refusée.

Si la situation locale le justifie, le résumé ou l'explication de la décision peut être mentionné.

La liste des délibérations examinées est tenue à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 25: Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Article 26 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de CUBZAC-LES-PONTS, le **18 juin 2026**.