

# EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de membres :

En exercice 27  
Présents 25  
Votants 26  
Quorum 14

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202855-20260402-DCM\_2026\_04\_02-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 10/04/2026

L'an deux mille vingt six

Le : 02 avril

Le Conseil Municipal de la commune de SAINT-ROMAIN-LE-PUY  
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,  
à la Mairie, sous la présidence de Monsieur André GACHET, Maire

Date de convocation du Conseil Municipal : 27 mars 2026

PRESENTS André GACHET, Sébastien DE ARAUJO, Florence PICHON, Alain RENE, Martine MEILLIER, Quentin ROURE, Isabelle ELVINGER, Philippe BERLANDE, Pierre GACHET, Jérôme ARCELIN, Corine JEAY, Hubert GODARD, Fabienne GIBASSIER, Annabelle BOURGIN, Jennifer CAPEL, Anna Paola ROYON, Magali ROUCHON, Jean-Baptiste CHAMBEFORT, Julien LOUAT, Laurent BRUYERE, Sandrine GRANGER, Christelle MELI, Grégoire GRANGER, Laetitia PAYET, Nicolas LOPEZ.

ABSENTS : Marjorie COMBE, Jean-Philippe PELLEGRIN.

POUVOIR : Jean-Philippe PELLEGRIN à Grégoire GRANGER.

SECRETAIRE : Corine JEAY.

Délibération n°2026 04 02

**OBJET** : REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 2121-8,

Vu la séance d'installation du Conseil municipal en date du 27 mars 2026,

Considérant que dans les communes de plus de 3 500 habitants, le conseil municipal doit établir son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation,

Considérant que le projet de règlement intérieur a été transmis à l'ensemble des conseillers municipaux préalablement à la présente séance,

Considérant qu'il convient de fixer les règles de fonctionnement interne du conseil municipal dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- ✓ approuve le règlement intérieur du Conseil municipal de la commune de Saint-Romain-le-Puy, tel qu'annexé à la présente délibération,
- ✓ autorise Monsieur le Maire à signer ledit règlement intérieur ainsi que tout document afférent,
- ✓ dit que le règlement intérieur entrera en vigueur dès son adoption et sera applicable pour toute la durée du mandat, sauf modification ultérieure,
- ✓ précise que le règlement intérieur sera tenu à la disposition du public conformément aux dispositions en vigueur.

Suivent les signatures,  
Copie certifiée conforme,  
Saint-Romain-le-Puy, le 08 avril 2026

Le maire,  
André GACHET



Le secrétaire de séance,  
Corine JEAY



Certifié exécutoire  
Reçu en Sous-Préfecture  
le : 10-04-2026  
Publié ou Notifié  
le : 10-04-2026

# Règlement intérieur du Conseil Municipal

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202855-20260402-DCM\_2026\_04\_02-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 10/04/2026

## CHAPITRE I : Réunions du Conseil Municipal

### Article 1 – Périodicité des séances

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

Le Maire peut réunir le Conseil aussi souvent qu'il le juge utile. Le Maire est tenu de le convoquer dans un délai de 30 jours chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du Conseil municipal.

### Articles 2 - Convocations

Toute convocation est faite par le Maire. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, et affichée à la porte de la mairie. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Le délai de convocation est fixé à 5 jours francs.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du Conseil municipal.

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 à l'article 4 du présent règlement intérieur.

S'agissant d'un document préparatoire à des décisions, la note de synthèse (et ses annexes éventuelles) n'est pas communicable à un tiers avant la tenue du Conseil Municipal.

### Article 3 – Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour. Il figure sur la convocation et est porté à la connaissance du public par voie d'affichage.

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

### Article 4 - 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.

Durant les 5 jours précédant la réunion et le jour-même de la réunion, les membres du conseil

peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables d'ouverture de la mairie.

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

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

#### **Article 5 – Questions orales**

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Elles portent sur des sujets d'intérêt général et ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Ces questions sont adressées au maire par écrit transmis au plus tard deux jours ouvrés avant la date de la séance.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du conseil spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions concernées.

#### **Article 6 – Questions écrites**

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

## **CHAPITRE II : Commissions et Comités consultatifs**

#### **Article 7 – 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 d'un de ses membres. Il fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront. Leur composition doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit. Lors de leur première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

#### **Article 8 – Fonctionnement des commissions municipales**

Les commissions se réunissent sur convocation du maire ou du vice-président.

Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

La convocation a lieu par courrier électronique adressé à l'ensemble des membres de la commission cinq jours avant la tenue de la réunion.

Elle mentionne la date, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

Les commissions peuvent entendre en séance, sous réserve de l'accord de la majorité des membres présents, toute personne qualifiée extérieure.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision ; elles examinent les affaires qui leur sont soumises, leurs membres émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles désignent un secrétaire de séance qui rédige un compte rendu sommaire de la réunion transcrit sur le registre prévu à cet effet et diffusé aux membres du conseil municipal.

Les réunions des commissions ne donnent lieu à aucun vote.

#### **Article 9 – Comités consultatifs**

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil municipal, notamment des représentants des associations locales.

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 en son sein, 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 III : Tenue des séances du Conseil Municipal**

#### **Article 10 – Présidence**

Le Maire, ou à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Le président procède à l'ouverture des séances. Il vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise aux votes, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats, la suspension ainsi que la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

#### **Article 11 - 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 mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point à l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation à trois jours au moins d'intervalle. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans condition de quorum.

#### **Article 12 - Mandats**

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable. Les pouvoirs sont remis au Maire au plus tard au début de la réunion.

Toutefois, la délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance. 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 13 – Secrétariat de séance**

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un secrétaire.

Le secrétaire assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

L'auxiliaire de séance (personnel municipal) ne prend la parole que sur l'invitation expresse du maire et reste tenu à l'obligation de réserve.

#### **Article 14 - Accès et tenue du public**

Les réunions du conseil municipal sont publiques.

Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public. Le public doit observer le silence pendant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Les téléphones portables devront être éteints.

#### **Article 15 - Séance à huis clos**

A la demande du Maire 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.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public (y compris les représentants de la presse) doit se retirer.

#### **Article 16 - Police de l'assemblée**

Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

## CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

### Article 17 – Déroulement des séances

Le Maire, à l'ouverture de la séance, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire appelle ensuite les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription. Il peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

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.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

### Article 18 - Débats ordinaires

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

### Article 19 - Débat d'orientation budgétaire (DOB)

Le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal.

Les éléments de ce rapport sont repris par la note de synthèse mentionnée à l'article 2.

Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

### Article 20 - Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le conseil peut se prononcer sur une suspension lorsqu'un tiers de ses membres la demandent.

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

### Article 21 - Amendements

Des amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire. Le conseil municipal décide si ces amendements ou contre-projets sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés pour examen à la commission

compétente.

#### **Article 22 – Vote**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés à l'issue d'un vote à main levée. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

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

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

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

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

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

#### **Article 23 – Clôture des discussions**

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de la séance.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

## **CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions**

#### **Article 24 - Procès-verbal**

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet. Elles sont signées par tous les membres présents ; il est sinon fait mention des raisons qui empêchent la signature. La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les procès-verbaux des débats sont rédigés à partir de notes prises par le secrétariat.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance 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.

#### **Article 25 – Compte-rendu**

Le compte rendu de la séance du conseil municipal est affiché à la porte de la mairie (vitrines extérieures) et mis en ligne sur le site internet de la commune. Il présente une synthèse claire des délibérations et décisions du conseil municipal.

Le compte rendu est envoyé par voie électronique aux conseillers municipaux avec la convocation du Conseil Municipal suivant.

## **CHAPITRE VI : Dispositions diverses**

#### **Article 26 - Bulletin d'information générale**

Le bulletin d'informations municipales comprend un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité consistant en une page du bulletin municipal. Le maire veille à l'utilisation équitable de cet espace par les groupes d'élus concernés.

Le maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir chaque groupe de la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour être insérés dans le bulletin dans le respect d'un préavis d'au moins 5 jours.

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

#### **Article 27 – Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale**

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Ce local ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Les modalités d'aménagement et d'utilisation de ce local sont fixées par accord entre ceux-ci et le maire. En cas de désaccord, il appartient au maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition qui ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

La répartition de ce temps d'occupation entre les différents groupes minoritaire est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal le