

**EXTRAIT du REGISTRE des DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL**

Date de la Convocation : 21 septembre 2026
Date de publication : 28 septembre 2026
Conseillers en exercice : 15
Présents : 11
Votants : 15

Le vingt-cinq septembre 2026 à 19 heures

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni, salle du Conseil Municipal, **sous la présidence** de Mme Isabelle GRIFFOND-BOITIER, Maire.

Étaient présents:

Mmes Martine BROUSSE, Julyne CHANEUX, Delphine COCHAND, Nathalie CUENOT, Béatrice REBUFFONI, Christine SOLEILLANT, Corinne WIEDLING.
MM. Marc-Gérard LELOWSKI, Jean-Marc NEUVILLE, Samuel WURLER, formant la majorité des membres en exercice.

Résultat du vote
- Pour : 15
- Contre : 00
- Abstentions : 00

Absents excusés : Julien BERGET, Christophe NEDEY, Vincent NEDEY, Robin SOLEILLANT

Procurations : Julien BERGET à Corinne WIEDLING
Christophe NEDEY à Samuel WURLER
Vincent NEDEY à Delphine COCHAND
Robin SOLEILLANT à Chistine SOLEILLANT

Mme Martine BROUSSE a été élue **secrétaire**.

OBJET : Règlement intérieur des séances du Conseil Municipal

Le Maire informe que l'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1 000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur. Il doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Il propose d'adopter les dispositions suivantes :

CHAPITRE 1 : ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**Article 1 : Périodicité des séances**

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre (Art. L. 2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales) dans les locaux de la Mairie sise 15 rue Centrale à DASLE.

Il peut également se réunir dans un autre lieu, sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre des conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances. L'information de ce changement sera expressément communiquée dans la convocation.

Le Maire peut réunir le conseil chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de convoquer le conseil dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat peut en abrégé le délai (Art. L 2121-9 du CGCT).

Une séance de préparation au Conseil Municipal sera proposée aux élus si les délais ou la situation sanitaire le permettent.

Article 2 : Convocation

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour (Art. L. 2121-10 du CGCT).

La convocation est adressée aux conseillers municipaux par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix, et transmise trois jours francs au moins avant la tenue de la réunion aux conseillers municipaux.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire, sans toutefois pouvoir être inférieur à un jour franc. La convocation sera adressée par mail et par SMS (ou appel téléphonique). Dans ce cas, le Maire en rend compte dès l'ouverture du conseil municipal, lequel se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider de renvoyer en tout ou partie l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour à une séance ultérieure (Art. L 2121-12 du CGCT).

Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour des séances du conseil municipal.

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

Article 4 : Accès aux dossiers

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 (Art. L. 2121-13 du CGCT).

Tout conseiller municipal désirant recevoir une information sur le fonctionnement administratif de la commune, notamment les données synthétiques sur la situation financière de la commune, et consulter les projets de contrats ou de marchés prévus à l'Art. L 2121-12, alinéa 2, adresse une demande écrite au Maire ou à son secrétariat.

Article 5 : Questions orales, amendements, motions et vœux

Questions orales

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune (Art. L 2121-19 du CGCT).

Le conseiller municipal donne lecture de sa question. Le Maire ou l'élue concerné y répond directement, il n'y a pas de débat, sauf si la moitié des conseillers présents le demande et la durée du débat sera limité dans le temps.

Amendements

Des amendements peuvent être déposés sur toutes les affaires inscrites à l'ordre du jour du conseil municipal.

Ils doivent être motivés, rédigés et signés par le ou les conseillers municipaux rédacteurs et remis au Maire de la commune au plus tard 48 heures avant la tenue de la séance où sont examinées les affaires qui font l'objet de l'amendement.

Motions – Vœux

Chaque élu peut déposer, au plus tard la veille du conseil, à 17 heures 30 heures, un vœu, une motion. Ils doivent porter sur des sujets d'intérêt local (Art. L 2121-29 du CGCT). Le dépôt doit être effectué au secrétariat ou par mail à l'adresse : mairie@ville-dasle.fr.

CHAPITRE 2 : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 6 : Accès et tenue du public

Les séances du conseil municipal sont publiques (Art. L. 2121-18 du CGCT).

L'accès au public est autorisé dans la limite des places disponibles et dans le respect des règles de sécurité. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Toute personne qui trouble le bon déroulement de la séance peut être expulsée de l'auditoire par le Maire.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Le Maire peut, avant l'ouverture de la séance ou à tout autre moment à l'occasion d'une suspension de séance, donner la parole à des citoyens qui le demandent, sur des questions relevant de la gestion communale. Il ne peut s'instaurer de débat entre l'intervenant et les membres du conseil municipal.

Article 7 : Séance à huis clos

Sur demande de trois membres, ou du Maire de la commune, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents, ou représentés, de se réunir à huis clos (Art. L. 2121-18 du CGCT).

La décision de se réunir à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Le conseil reprend normalement après accord de l'assemblée, sans qu'un vote formel ne soit nécessaire.

Article 8 : Présidence

Le conseil municipal est présidé par le Maire de la commune et, à défaut, par son remplaçant (Art. L. 2121-14 du CGCT).

Dans les séances où le Compte Financier Unique du Maire est débattu, le conseil municipal élit son Président de séance. Dans ce cas, le Maire peut assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

Le Maire a seul la police des séances du conseil municipal. Il dirige les débats, accorde la parole, ouvre et lève la séance, met aux voix les délibérations, et maintient l'ordre.

Article 9 : Secrétariat de séance

Au début de chaque séance, le conseil nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire (Article L. 2121-15 du CGCT).

Article 10 : Quorum

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente (Art. L. 2121-17 du CGCT).

Les pouvoirs donnés par les membres absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation, 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.

Le quorum doit être constaté à chaque délibération. Si le quorum n'est pas atteint, le président lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Article 11 : Mandats

Un conseiller municipal empêché peut donner pouvoir de voter en son nom à un autre conseiller municipal. Dans ce cas, le pouvoir doit être écrit, daté, signé et remis, au plus tard, au Secrétariat en début de séance.

Chaque conseiller municipal ne peut détenir qu'un seul pouvoir (Art. L. 2121-20 du CGCT).

Un conseiller municipal pourra établir un pouvoir s'il souhaite quitter définitivement la séance. Pour que ce pouvoir soit pris en compte, il devra informer le secrétariat de séance avant de partir.

Le pouvoir est toujours révocable. Sauf en cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES DEBATS

Article 12 : Déroulement de la séance

A l'ouverture de la séance, le Maire constate le quorum, proclame la validité de la séance, cite les pouvoirs reçus et fait désigner un secrétaire de séance.

Ensuite, les affaires inscrites à l'ordre du jour sont soumises au conseil municipal.

Chaque rapport peut faire l'objet d'un débat.

Lorsqu'un membre du conseil municipal souhaite intervenir, il demande la parole au Maire. En cas de pluralité des demandes de prise de parole, les conseillers municipaux qui demandent la parole sont inscrits dans l'ordre des demandes. L'intervenant parle de sa place.

Police de l'assemblée :

Le Maire a seul la police de l'assemblée (Art. L 2121-16 du CGCT).

Le Maire met un terme aux interruptions, de même qu'aux attaques personnelles. Il rappelle à l'ordre le conseiller qui tiendrait des propos contraires à la loi, aux règlements, aux convenances.

Lorsqu'un conseiller a été rappelé deux fois à l'ordre, le Maire peut lui interdire de prendre la parole pour le reste de la séance.

Toute personne dont le comportement traduit l'intention de manifester et de perturber les travaux de l'assemblée municipale pourra s'en voir interdire l'accès par le Maire ou son représentant pris dans l'ordre du tableau..

Article 13 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée à tout moment par le Maire. Il revient au Maire de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 14 : Modalités de vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés (Art. L. 2121-20 du CGCT), sauf dispositions contraires prévues par la loi ou les règlements.

Le procédé de vote de droit commun est à main levée.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour les nominations et représentations. Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste, les nominations prennent effet immédiatement (Art. L 2121-21 du CGCT).

Les bulletins ou votes nuls et blancs ainsi que les abstentions ne sont pas comptabilisés dans les suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et à condition que le scrutin ne soit pas secret, la voix du Maire est prépondérante.

Article 15 : Procès verbal et Enregistrement

Au début de chaque séance, le Maire soumet à l'approbation de l'assemblée le procès verbal de la séance précédente. Le compte rendu de la séance est publié dans la huitaine sur le site internet.

Les séances publiques du conseil municipal peuvent être enregistrées par le personnel communal, pour diffusion éventuelle en différé ou en direct.

Article 16 : Indication du sens du vote dans le registre des délibérations

Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Cette disposition ne s'applique pas lorsque les rapports ont fait l'objet d'un vote à bulletin secret.

CHAPITRE 4 : ORGANISATION DES COMMISSIONS COMMUNALES

Article 17 : Commissions communales

Le conseil municipal peut décider de créer des commissions communales temporaires afin d'examiner des affaires spécifiques.

Chaque commission est composée d'un nombre de conseillers municipaux défini au moment de sa création et des adjoints et conseillers municipaux délégués dont la nature de la délégation relève des compétences de la commission. Chaque liste du conseil municipal peut être représentée au sein de ces commissions.

Le Maire a accès à toutes les commissions qu'il préside de droit. Il peut choisir de s'y faire représenter par un élu de son choix.

L'ordre du jour doit être adressé aux membres des commissions au moins trois jours ouvrés avant la séance.

La commission émet son avis sur le dossier pour lequel elle a été créée. Le secrétariat des commissions est assuré par son président. Le secrétariat tient un relevé des avis des commissions.

Le Maire peut requérir la présence du personnel communal afin d'apporter une assistance aux travaux des commissions.

Article 18 : Expression des membres du conseil municipal

La composition du conseil municipal recueillant une composante unique, chaque membre du conseil municipal dispose d'un droit d'expression dans le bulletin communal.

Ce droit s'exercera dans la limite de deux publications annuelles par membre ; les tribunes ne pourront en aucun cas excéder le tiers d'une page du bulletin et devront scrupuleusement respecter la mise en page, la police tant dans son caractère que la taille de police. Aucune photographie ne sera admise à l'exception de celle de l'auteur.

CHAPITRE 5 : REGLEMENT INTERIEUR

Article 19 : Modification

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications par délibération du conseil municipal sur demande du Maire ou d'au moins un tiers des conseillers municipaux.

Article 20 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable dès sa transmission au contrôle de légalité.

L'exposé du Maire entendu, les membres du conseil municipal approuvent à l'unanimité le règlement intérieur. Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

DASLE, le 28 septembre 2026

Le Maire, Isabelle GRIFFOND-BOITIER

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le 28 SEP. 2026
ID : 025-212501969-20260925-DCM_2026_34-DE

