

MAIRIE DE PIGNANS

2026



pignans
Village au cœur du Var

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Adopté en séance du
Conseil municipal en
date du 14/09/2026

SOMMAIRE

Article 1^{er} : Réunions du conseil municipal

Articles 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux

Article 3 : L'ordre du jour

Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché

Article 5 : Le droit d'expression des élus

Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune

Tenue des réunions du conseil municipal

Article 7 : Commissions consultatives des services publics locaux

Article 8 : La commission d'appel d'offres

Article 9 : Les commissions consultatives

Article 10 : Rôle du maire, président de séance

Article 11 : Le quorum

Article 12 : Les procurations de vote

Article 13 : Secrétariat des réunions du conseil municipal

Article 14 : Communication locale et publicité

Article 15 : Présence du public

Article 16 : Réunion à huis clos

Article 17 : Police des réunions

Article 18 : Règles concernant le déroulement des réunions

Article 19 : Débats ordinaires

Article 20 : Débat d'orientation budgétaire (DOB) : information des élus

Article 21 : Suspension de séance

Article 22 : Vote

Article 23 : Procès-verbal

Article 24 : Désignation des délégués

Article 25 : Bulletin d'information générale dit « bulletin municipal »

- a) Principe
- b) Modalité pratique
- c) Responsabilité

Article 26 : Modification du règlement intérieur

Article 27 : Autre

Article 1^{er} : Réunions du conseil municipal

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Le maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le maire est tenu de le convoquer 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 : Régime des convocations des conseillers municipaux

Toute convocation est faite par le maire ou son remplaçant pour empêchement selon la nécessité. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. 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 cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.

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

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.

Article 3 : L'ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison.

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 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.

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 4 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat accompagné de l'ensemble des pièces peut sur demande écrite adressée au maire, 24 heures (hors samedi, dimanche et jours fériés) avant la date de consultation souhaitée, être consulté à la mairie uniquement et aux heures d'ouverture des services administratifs municipaux tout conseiller municipal.

Si un projet de délibération comprend des pièces annexes volumineuses, le dossier peut être consulté par tout conseiller municipal qui en fait la demande au maire dans les mêmes conditions précédemment citées.

Les demandes de photocopies (limitées à 20 pages par conseil) ou demandes d'envoi dématérialisées devront être adressées au maire 48 heures au moins avant la date de consultation (hors samedi dimanche et jours fériés). Dans le cas où la reproduction est rendue difficile ou impossible par la nature des documents, il sera proposé une alternative.

Article 5 : Le droit d'expression des élus

Les questions orales ne doivent pas être confondues avec les questions diverses posées en conseil municipal.

Pour mémoire, en application de l'article L. 2121-10, la convocation du conseil municipal est faite par le maire et doit être accompagnée d'un ordre du jour qu'il détermine en précisant les questions qui feront l'objet d'une délibération.

L'inscription de questions diverses sur les convocations en fin d'ordre du jour des réunions du conseil municipal constitue une pratique courante dans de nombreux conseils municipaux.

Seules les questions de faible importance peuvent être traitées au titre des questions diverses (CE, n° 17176 et 17177, 29 septembre 1982 ; CAA de Nancy n° 12NC00160, 26 novembre 2012, commune d'Humberville ; CAA de Douai, n° 11DA01928, 25 octobre 2012, commune de Sars-Poteries ; CAA de Marseille n° 01MA00202, 21 février 2005, commune de Pierrevet) - cf. réponse ministérielle à QE n° 11201 publiée dans le JO Sénat du 16 avril 2015, page 886).

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune (JO Sénat 4 juin 2020 n°13817)

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général ou concernant l'activité de la commune et de ses services.

Le texte des questions est adressé au maire 48 heures au moins avant une réunion du conseil.

Lors de cette séance, le maire peut répondre aux questions posées oralement par les membres du conseil s'il en a les moyens.

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

La question orale est lue et exposée par l'auteur exclusivement (*JO sénat 19 août 2010 n°13944*)

Le débat de la question orale y compris son exposé ne peut dépasser 10 minutes au total/question.

L'ensemble des questions orales ne pourra dépasser 60 minutes sur la séance.

Les questions orales ne peuvent être suivies d'un vote de quelque nature que ce soit.

Le texte des questions est adressé à l'attention du maire à l'adresse suivante : assemblee@pignans.fr + copie cabinetdumaire@pignans.fr

Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au maire qu'il pourra confier à un adjoint délégué s'il en juge nécessaire.

Les informations demandées seront communiquées dans le mois suivant la demande (accusé de réception faisant foi pour faire courir le délai)

Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

Tenue des réunions du conseil municipal

Article 7 : La Commission de Délégation de Service Public (CDSP)

La commune n'ayant pas atteint le seuil des 10 000 habitants, ne dispose pas de commission consultative des services publics locaux.

A ce titre, la commune dispose d'une commission de délégation de service public qui traite les dossiers de concession par application du code général des collectivités territoriales (CGCT) et le code de la commande publique.

La CDSP est constituée par le maire ou son représentant, et par cinq membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la CDSP est régi par les dispositions des articles L 1411-5 et suivants du CGCT.

Article 8 : La Commission d'Appel d'Offres (CAO)

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par cinq membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.

Article 9 : Les commissions consultatives

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités ; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

- Les commissions permanentes sont les suivantes :

- Commission Finances : elle est composée de 3 membres + le maire en tant que président de la commission.

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Le responsable administratif de la commune ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales. Il assure le secrétariat des séances. En effet, les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire qui peut prendre la forme d'un procès-verbal.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

Article 10 : Rôle du maire, président de séance

Le maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 11 : Le 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.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

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 3 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 la présence de la majorité de ses membres.

Article 12 : Les procurations de vote

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 plus tard, au maire au début de la réunion. Ils sont transmis par tout moyen permettant d'attester la réception. Les pouvoirs peuvent être transmis par mail à l'adresse suivante : assemblee@pignans.fr + copie cabinetdumaire@pignans.fr

Article 13 : Secrétariat des réunions du conseil municipal

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

Article 14 : Communication locale et publicité

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse et être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle.

En vertu des pouvoirs de police de l'assemblée qu'il tient des dispositions de l'article L. 2121-16 du code général des collectivités territoriales, il appartient au maire de prendre les mesures propres à assurer le déroulement normal des séances du conseil municipal.

Le principe de publicité des séances posé par l'article L. 2121-18 du même code, qui a conduit le législateur à prévoir la retransmission des séances par les moyens de communication audiovisuelle, fonde le droit des conseillers municipaux comme des membres de l'assistance à enregistrer les débats et à les diffuser, éventuellement sur un site Internet.

En cas de diffusion, quel que soit le format ou le support, les conseillers municipaux s'efforceront à transmettre un contenu complet sans extrait non contextualiser pouvant créer une situation diffamatoire causant ainsi un préjudice.

Ainsi, ce droit reconnu par la jurisprudence administrative a conduit les juges à considérer comme illégale l'interdiction par le maire de procéder à un tel enregistrement dès lors que les modalités d'enregistrement ne sont pas de nature à troubler le bon ordre des travaux de l'assemblée communale (CAA de Bordeaux, 24 juin 2003, n° 99BX01857 ; CE, 2 octobre 1992, commune de Donneville ; CE, 25 juillet 1980 M. Sandre).

Pour le reste, les dispositions du code général des collectivités territoriales s'appliquent.

Article 15 : Présence du public

Les réunions du conseil municipal sont publiques.

Des emplacements sont prévus dans la salle pour permettre l'accueil du public.

Article 16 : Réunion 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.

Article 17 : Police des réunions

Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre sans qu'il soit nécessaire d'effectuer un rappel à l'ordre préalable.

Article 18 : Règles concernant le déroulement des réunions

Le maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription.

Le maire 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 point est résumé oralement par le maire ou par un rapporteur (y compris le personnel administratif) désigné par le maire.

Article 19 : 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 20 : Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) : information des élus

Le débat a lieu dans un délai de 10 semaines maximum avant l'examen du budget. Les documents du budget sont transmis dans un délai de 12 jours conformément à l'article L.1612-26 du CGCT.

Les documents à transmettre présente la situation financière de la commune et des éléments d'analyse (*charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.*). Ils sont à la disposition des membres du conseil. Ces éléments peuvent être consultés sur demande écrite auprès du maire.

D'autre part, une note de synthèse est jointe à la convocation du conseil municipal pour la séance du DOB qui peut prendre la forme d'un Rapport d'Orientation Budgétaire. Cette note de synthèse comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Article 21 : Suspension de séance

Le maire prononce les suspensions de séances.

Article 22 : Vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. **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*).

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Article 23 : Procès-verbal

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

Elles sont signées par le maire et le secrétaire de séance.

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées ou affichées.

Article 24 : Désignation des délégués

Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

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

Article 25 : Bulletin d'information générale dit « bulletin municipal »

a) Principe

L'article L 2121-27-1 du CGCT dispose :

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

Ainsi, le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes :

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse sous quelque forme que ce soit un bulletin d'information général sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le présent règlement intérieur. Afin de permettre une expression démocratique, tout groupe de conseillers municipaux élus issus d'une même liste présentée aux élections municipales, se verra accorder un espace dans le bulletin d'informations municipales.

Chaque groupe désignera un responsable chargé de la communication afin d'assurer la transmission des textes soumis aux différentes publications communales

Bulletin municipal

Il est distribué gratuitement à l'ensemble des habitants. L'espace dédié aux droits d'expression et répartis selon les règles suivantes :

- Liste d'oppositions : forfait de 950 sigles ou caractères avec une tolérance de plus ou moins 10% (espace et ponctuation compris) soit environ 10 lignes ;
- Liste de majorité forfait de 2500 sigles ou caractères avec une tolérance de plus ou moins 10% (espace et ponctuation compris) soit environ 30 lignes ;

Dans l'espace ainsi réparti, sont inclus les titres. Le nom du groupe n'est pas comptabilisé dans le forfait.

Le maire ou la personne désignée par lui aura la charge de prévenir les groupes représentés au sein du conseil municipal. Chaque groupe politique compose sa page à sa guise en respectant le forfait de signes prévu et le remet par courrier ou par courriel au service communication de la ville à une date fixée par ce service : communication@pignans.fr

Par application du parallélisme des formes, la commune repartagera sur Facebook et sur le site de la ville le mot à insérer dans le bulletin.

Disposition générale

Le maire et le directeur de la publication. Il est contraint d'exercer un contrôle sur le contenu des articles produits mais ne peut cependant pas modifier ou empêcher la publication transmise par les groupes politiques

Toutefois, le directeur de la publication se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes politiques est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire d'en refuser la publication. Le cas échéant, le groupe sera immédiatement avisé.

Le juge administratif considère que les dispositions de l'article L. 2121-27-1 précité s'appliquent également aux nouvelles technologies d'information et de communication.

La CAA de Versailles a rappelé récemment que « *Pour l'application de l'article L. 2121-27-1, toute mise à disposition du public de messages d'information portant sur les réalisations et la gestion du conseil municipal doit être regardée, quelle que soit la forme qu'elle revêt, comme la diffusion d'un bulletin d'information général* » ([CAA Versailles, 10 fév. 2021, Commune de Noisy-le-Sec, n° 19VE01833](#)).

Pour estimer si un bulletin d'information doit réserver un espace à l'expression des conseillers d'opposition, la jurisprudence ne s'attache pas à la périodicité ou à la fréquence de celui-ci mais plutôt à son caractère général. Ainsi, le rapport annuel du conseil général sur le

fonctionnement de ses services ne revêt pas le caractère d'un bulletin d'information générale ([CAA Versailles, 12 juillet 2006, Département de l'Essonne, n° 04VE032](#) : « *le rapport annuel du conseil général, qui tire à 7 000 exemplaires, alors que le « Journal de l'Essonne » tire mensuellement à 500 000 exemplaires, ne s'adresse qu'aux entreprises, aux représentants des associations, aux fonctionnaires et aux élus et a pour objet de promouvoir auprès des partenaires du département, notamment ses acteurs économiques, l'attractivité de ce département, qu'il ne revêt donc pas la nature d'un bulletin d'information générale dont le contenu est destiné à l'ensemble des personnes qui résident sur le territoire de la collectivité territoriale concernée* »).

À l'inverse, un bulletin de mi-mandat peut en constituer un (CAA Versailles, 27 août 2009, Commune de Clamart, n° 08VE01825).

Par conséquent, il convient de s'assurer que la publication locale en question constitue bien un moyen « d'information générale sur les réalisations et la gestion de l'organe délibérant » afin de déterminer si les élus de l'opposition peuvent disposer d'un droit de réponse.

À titre d'illustration, une publication qui se borne à rendre compte des travaux du conseil municipal, en mentionnant les décisions prises et les positions qui se sont exprimées, y compris celles des élus de l'opposition, ne constitue pas un bulletin d'information générale ([CAA Marseille, 2 juin 2006, Commune de Pertuis, n° 04MA02045](#)).

- Pour la commune de Pignans, le site internet ne constitue pas une tribune politique ou un bulletin d'information générale, mais un guichet unique informatisé à destination de la population voire même d'une partie de la population pour que ces derniers fassent leurs démarches. Il y a un onglet sur les actes qui retranscrit les décisions du conseil municipal et entre autres les positions de l'opposition.
- En ce qui concerne les réseaux sociaux notamment Facebook, [l'opposition dispose de sa propre page](#), il n'y a donc pas lieu de réserver un espace.

b) Modalité pratique

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

c) Responsabilité

Le maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations

à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe (ou selon le cas, les groupes) en sera immédiatement avisé.

Article 26 : Modification du règlement intérieur

Le maire peut proposer des modifications au présent règlement. Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Article 27 : Autre

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement intérieur a été adopté par délibération n°97/2026 du conseil municipal en date du 14 septembre 2026.

A PIGNANS

Le Maire

Fernand BRUN

