

Commune de Mauriac (Cantal)

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

<p>L'an deux mil vingt-six, le vingt-neuf avril à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de Mauriac était assemblé en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, après convocation légale en date du vingt-trois avril, sous la présidence de Monsieur Samuel LEBEAUX, Maire de Mauriac.</p> <p>Date affichage convocation : 23 avril 2026</p> <p><u>Nombre de membres</u> Afférents au Conseil : 23 En exercice : 23 Qui ont pris part à la délibération : 23</p>	<p><u>Présents :</u> Samuel LEBEAUX Andrée BROUSSE André ARNOULD Stéphanie SERIEIX René DUBOURG Mireille LEOTY Olivier PRAT Marie-Thérèse PRAT Didier DELTHEIL Yvan PAUNET Laurence SOURZAT Jean-Pierre CHAMPAGNAC Chantal RIBOULET Frédéric CONSTANT Elodie CAMPHIN Bérengère MORIN Romain BROUSSE- -BARBAT Joaquin VEGA Jean Jacques VAISSIER Elisabeth BALADUC Valérie CABECAS Cyrille ROLLIN</p>
--	--

Etait représentée :

Lilou MAILLOT ayant donné pouvoir à Andrée BROUSSE,

A été désignée en qualité de Secrétaire de séance : Laurence SOURZAT.

2026-04-29/ 2

Règlement intérieur du Conseil Municipal

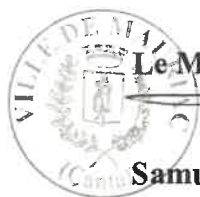
Monsieur le Maire expose la nécessité d'établir le règlement intérieur du Conseil Municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Le Conseil Municipal,
Vu l'article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le projet de règlement intérieur,
Ayant ouï le Maire en son exposé,
Après en avoir délibéré et à l'unanimité

Vote	Pour	Abstention	Contre
	23	0	0

DECIDE D'ADOPTER le règlement intérieur du Conseil Municipal de la commune de Mauriac, conformément au projet annexé à la présente.

Fait et délibéré en mairie, les jour, mois et an ci-dessus
Au registre sont les signatures
A Mauriac, le 29 avril 2026



Le Maire,


Samuel LEBEAUX

La Secrétaire de séance,


Laurence SOURZAT

Date de publication sur le site internet www.mauriac.fr :

Envoyé en préfecture le 06/05/2026

Reçu en préfecture le 06/05/2026

Publié le 07/05/2026

ID : 015-211501200-20260429-DELB20260429_2-DE



Le Maire informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de 2 mois, à compter de la date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique «Télérecours Citoyens» accessible par le site internet www.telerecours.fr ou par courrier adressé 6, Cours Sablon, 63 033 Clermont-Ferrand cedex 1

Vu pour être annexé à la délibération n° 2026-04-29/2
du 29 avril 2026

Le Maire,

La Secrétaire,



[Handwritten signatures of the Mayor and the Secretary]

Envoyé en préfecture le 06/05/2026
Reçu en préfecture le 06/05/2026
Publié le 07/05/2026
ID : 015-211501200-20260429-DELB20260429_2-DE

Règlement intérieur du Conseil Municipal de la commune de Mauriac (adopté le)

Article 1 : Les 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 : Le régime des convocations des conseillers municipaux.

Toute convocation est faite par le Maire. 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 accompagnée de la note de synthèse et des pièces annexes cinq jours francs au moins avant celui de la réunion, ou si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

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 peuvent être 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 de service public et actes de commande publique.

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 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.

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

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 5 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

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

Article 5 : Le droit d'expression des élus.

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Le texte de ces questions est adressé au Maire 48 heures au moins avant une réunion du conseil. Lors de cette séance, le Maire répond aux questions posées oralement par les membres du conseil.

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

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.

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

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.

Les informations demandées seront communiquées dans les 15 jours suivant la demande.

Article 7 : La commission d'appel d'offres.

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 L1414-2 et L1411-5 du code général des collectivités territoriales.

Article 8 : Les commissions consultatives.

Les commissions instruisent les affaires qui leur sont soumises par le Maire et en particulier, peuvent préparer 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 sont les suivantes :

Commission Marchés à Procédure Adaptée,

Commission Agriculture, Patrimoine, Culture,

Commission des Finances,

Commission Education, Jeunesse, Enfance, Petite enfance, Conseil municipal des jeunes, Communication,

Commission Tourisme, Commerce, Animation,

Commission Affaires Sociales (membres élus du CCAS),

Commission Urbanisme, Travaux, Environnement,

Commission Sports, Associations.

Le Maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au Maire.

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

A la demande du Maire, tout agent municipal dont la compétence est requise peut assister aux séances des commissions.

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

Article 10 : Le 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, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats.

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.

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. Le pouvoir peut être retiré par le mandant à tout moment.

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

Article 13 : Le secrétariat des réunions du conseil municipal.

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un ou plusieurs secrétaires.

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

Article 14 : La communication locale.

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

Un emplacement, dans la salle du conseil municipal est réservé aux représentants de la presse. Pour le reste, les dispositions du Code général des Collectivités territoriales s'appliquent.

Article 15 : La présence du public.

Les réunions du conseil municipal sont publiques.

Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle du conseil municipal pour permettre l'accueil du public.

Article 16 : La 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 : La 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. Les téléphones portables devront être éteints.

Article 18 : Les 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 désigné par le Maire.

Article 19 : Les 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 : Le débat des orientations budgétaires (DOB) : l'information des élus.

La présentation des orientations budgétaires doit avoir lieu normalement dans les dix semaines qui précèdent le vote du budget et énoncer les grandes lignes de l'exercice à venir.

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

Le débat est organisé en principe sans limitation de temps. Il doit toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants.

D'autre part, un rapport sur les orientations budgétaires est joint à la convocation du conseil municipal pour la séance du DOB. Ce rapport synthétise les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Article 21 : La suspension de séance.

Le Maire prononce les suspensions de séances.

Le Conseil peut se prononcer sur une suspension lorsque la moitié des membres présents la demandent.

Article 22 : Le vote.

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

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 : Le procès-verbal et liste des délibérations.

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 à travers l'état de présence qui en atteste ; sinon il est fait mention des raisons qui empêchent la signature.

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs.

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique (le cas échéant, les séances pourront être enregistrées).

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.

Le procès-verbal, une fois adopté par le conseil municipal, est publié sur le site internet de la commune.

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune.

Article 24 : La 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 : Le bulletin d'information générale.

a) Le principe

L'article L2121-27-1 du code général des collectivités dispose :

« Dans les communes de 1000 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 ».

Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace 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 et dans le respect de la représentation au sein du conseil.

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 10 jours avant la date limite de dépôt en Mairie des textes et photos prévus pour le bulletin d'information.

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 en sera immédiatement avisé.

Article 26 : La modification du règlement intérieur.

La moitié des membres du conseil peuvent 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 le conseil municipal de la commune de MAURIAC le .

Le Maire,

Samuel LEBEAUX