Département de l'ALLIER

Arrondissement de MONTLUCON

C O M M U N E de DOMÉRAT

Nbre de conseillers municipaux en exercice : 29

Présents à la séance : 23
Votants : 28

Date de l'affichage de la convocation :

2 octobre 2026

Date de l'affichage à la porte de la Mairie de la liste des délibérations :

14 octobre 2026

***OBJET** : Modification du règlement intérieur du conseil municipal.*

261009-05

Ville de DOMERAT
03410 DOMERAT
Le 14 OCT. 2026
Contrôle de légalité FAST

RÉPUBLIQUE FRANCAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six, le neuf octobre, à 17 heures 30, le conseil municipal de la commune de DOMÉRAT, assemblé au lieu habituel de ses séances, au nombre de vingt-trois, en session ordinaire, sous la présidence de monsieur Marc Malbet, maire, en suite de la convocation faite par monsieur le maire de ladite commune, le 2 octobre 2026.

Présents : Mr MALBET..Mme CHIROL..Mr LEFEBRE..Mme JOUANNIN..Mr DUMONTET..Mme SOUCHE..Mr ALADENISE..Mmes LESCURE..BONNEAU..Mr STAFFETA..Mmes CHAPON..LAFAYE..Mrs VIEILLARD..GUILLAUMIN..LARDY..SOULIER..MAIMON..Mmes CONSTANTY..LACHAUME..Mr BERTHELIER..Mmes DUPUIS.. LEROUX...Mr GERMAIN.

Secrétaire de séance : Mme LACHAUME.

Absent excusé : Mr SKOBE.

Ayant donné mandat de procuration : Mme Aurat à Mme Chirol, Mme Vaury à Mme Constanty, Mr Le Goux à Mme Leroux, Mr Dequaire à Mr Berthelier, Mme Daigneau à Mme Dupuis.

Le procès-verbal de la séance du 26 juin 2026 est approuvé (date de publication : 14 octobre 2026).

Le maire informe l'assemblée que les services de la sous-préfecture, en date du 17 août 2026, ont émis une observation sur le règlement intérieur du conseil municipal approuvé par délibération du 26 juin 2026.

L'article L 2121-18 du CGCT pose le principe que les séances du conseil municipal sont publiques, et ne précise pas que des limitations ou interdictions puissent être mises en place. La jurisprudence est venue encadrer ces pratiques indiquant que les pouvoirs de police du maire lui permettent de prendre les mesures nécessaires afin d'assurer le bon déroulement des débats pendant la séance. Toutefois, ces pouvoirs ne lui permettent pas d'édicter des interdictions générales et absolues.

En l'état, l'article 15 du règlement intérieur voté le 26 juin dernier revêt une interdiction à caractère trop général et doit être modifié.

.../...

Le conseil municipal est invité à approuver le nouveau règlement intérieur ci-annexé, dont l'article 15 est rédigé conformément aux préconisations des services de l'Etat. Tous les autres termes du document demeurent inchangés.

Le conseil municipal, après délibération et à l'unanimité,

APPROUVE le règlement intérieur du conseil municipal, conformément au document ci-annexé.

Pour extrait conforme au registre, légalement signée par :

Marc MALBET,

MAIRIE DE DOMERAT (Allier)

Maire de Domérat.

Marie LACHAUME,

Secrétaire de séance.

Date de publication sur le site internet : 14 octobre 2026

Ville de DOMERAT
03410 DOMERAT
Le 14 OCT. 2026
Contrôle de légalité FAST

Règlement intérieur du conseil municipal

Ville de
DOMÉRAT

Sommaire

Sommaire 2
Chapitre I : Réunions du conseil municipal 3
Article 1 : Périodicité des séances 3
Article 2 : Ordre du jour 3
Article 3 : Convocations 3
Article 4 : Accès aux dossiers/Consultation projets contrats service public 4
Article 5 : Questions orales 4
Article 6 : Questions écrites 4
Chapitre II : Commissions et comités consultatifs 5
Article 7 : Commissions municipales 5
Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales 6
Article 9 : Comités consultatifs 6
Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal 6
Article 10 : Présidence 6
Article 11 : Quorum 7
Article 12 : Pouvoirs 7
Article 13 : Secrétariat de séance 8
Article 14 : Accès et tenue du public 8
Article 15 : Enregistrement des débats 8
Article 16 : Séance à huis clos 8
Article 17 : Police de l'assemblée 9
Chapitre IV : Débats et votes des délibérations 9
Article 18 : Déroulement de la séance 9
Article 19 : Débats ordinaires 9
Article 20 : Débat d'orientations budgétaires 10
Article 21 : Suspension de séance 10
Article 22 : Amendements 10
Article 23 : Votes 10
Chapitre V : Comptes rendus des débats et décisions 11
Article 24 : Procès-verbaux 11
Article 25 : Liste des délibérations 12
Chapitre VI : Dispositions diverses 12
Article 26 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux 12
Article 27 : Bulletin d'information générale 13
Article 28 : Modification du règlement 13
Article 29 : Application du règlement 13

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 *: **Périodicité des séances***

Article L 2121-7 du CGCT : *Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.*

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Par dérogation aux dispositions de l'article L 2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Article L 2121-9 du CGCT : *Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.*

Article 2 *: **Ordre du jour***

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est adressé avec la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 3 *: **Convocations***

Article L 2121-10 du CGCT : *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 adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.*

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie. La convocation et les notes de synthèses sont envoyées par courrier électronique à tous les membres de l'assemblée qui en accusent réception. Les membres du conseil municipal peuvent choisir de recevoir les notes de synthèse par courrier postal ou d'y accéder uniquement par voie dématérialisée.

Article L 2121-12 du CGCT : *Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. […] Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.*

Article 4* : *Accès aux dossiers et consultation des projets de contrat de service public

Article L 2121-12 alinéa 2 du CGCT : *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 […].*

Article L 2121-13 du CGCT *: 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.*

Article L 2121-13-1 du CGCT *: La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.*
Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

Pour l'application de l'article L 2121-13-1 du CGCT, la commune met à disposition des conseillers municipaux une tablette à laquelle est rattachée une adresse électronique dédiée.

Ils peuvent consulter les dossiers et les projets de contrat de service public, en mairie, auprès du secrétariat général, pendant les heures ouvrables, durant les 5 jours précédant la séance.

Ces dossiers et projets de contrat de service public seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire auprès du directeur général des services ou sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

Article 5* : *Questions orales

Article L. 2121-19 du CGCT : *Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux* ***affaires de la commune****. Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions.*

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

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents. Le texte des questions n'est pas obligatoirement adressé au maire en amont de la séance. Leur transmission permettrait néanmoins à la municipalité de pouvoir répondre au mieux au questionnement des élus. Le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond oralement aux questions posées par les conseillers municipaux en séance. Des informations complémentaires seront fournies si nécessaire.

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

Article L 2121-22 du CGCT (modifié par la loi n°2013-403 du 17 mai 2013 - art. 29) *: 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.*
Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent.
Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Article L 2143-3 du CGCT (modifié par la loi n° 2019-1428 du 24 décembre 2019 - art 27) *: dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées.*

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Le rapport présenté au conseil municipal est transmis au représentant de l'État dans le département, au président du conseil général, au conseil départemental consultatif des personnes handicapées, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

COMMISSION	NOMBRE DE MEMBRES
Finances	14 membres
Education/Enseignement/Amicales et associations de parents d'élèves	10 membres
Sécurité/Relation avec la population/Vie associative/Salles publiques/Sport	9 membres
Enfance - Jeunesse	8 membres
Espaces verts/Environnement/Patrimoine communal/Cimetière	9 membres
Affaires sociales/CCAS/Petite enfance/associations sociales	8 membres
Bâtiments/Voirie/Assainissement/Urbanisme	9 membres
Culture/Communication/Association culturelles	8 membres
Accessibilité personnes handicapées	12 membres

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président, par courriel et au plus tard deux jours avant la séance.

La commission se réunit sur convocation du maire ou de l'adjoint concerné.
La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée, par courriel, à chaque conseiller.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.
Elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport fait l'objet d'un compte-rendu en séance du conseil municipal.

Article 9 : Comités consultatifs

Article L 2143-2 du CGCT : *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, notamment des représentants des associations locales.*
Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.
Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 10 : Présidence

Article L 2121-14 du CGCT : *Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui*

le remplace.
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 L 2122-8 du CGCT : *La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.*

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L 2121-10 à L 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Le président de séance procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 11 : Quorum

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

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L 2121-12, 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 atteint 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.

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

Le quorum est atteint dès lors que la majorité des conseillers est présente. Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 12: Pouvoirs

Article L 2121-20 du CGCT : *Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.*

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

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le mandataire remet la délégation de vote ou pouvoir au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. 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

Article L 2121-15 du CGCT : *Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.*
Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 14 : Accès et tenue du public

Article L 2121-18 alinéa 1er du CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques.

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

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 15 : Enregistrement des débats

Article L 2121-18° alinéa 3 du CGCT : *Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.*

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

Article 16 : Séance à huis clos

Article L 2121-18 alinéa 2 du CGCT : *Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.*

La décision de tenir une séance 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.

Article 17 : Police de l'assemblée

Article L 2121-16 du CGCT : *Le maire a seul la police de l'assemblée.*
Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.
En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article L 2121-29 du CGCT : *Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.*
Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.
Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.
Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 18 **: *Déroulement de la séance***

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note 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.

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

Il demande au conseil municipal de nommer le 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 Code général des collectivités territoriales.
Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

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.

Article 19 **: *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. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.
Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance.
Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

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.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 20 : Débat d'orientation budgétaire

Article L 2312-1 du CGCT (modifié par la loi n°2015-991 du 7 août 2015 – art 107) *: Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.*

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, 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, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.
Il ne donne pas lieu à un vote. Il sera acté par une délibération spécifique, annexée au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Cinq 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…) sont à la disposition des membres du conseil. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du maire.

Article 21 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant).

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

Article 22 : Amendements

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

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Article 23 : Votes

Article L 2121-20 du CGCT : *(…) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.*
Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Article L 2121-21 du CGCT : *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. A

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.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le vote du compte administratif (cf. article L 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 24 : Procès-verbaux

Article L 2121-15 du CGCT : *Les délibérations sont inscrites par ordre de date.*

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal non définitif, est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent. Il est transmis aux élus avec la convocation de la séance au cours de laquelle il sera approuvé.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. Il est signé par le maire et le secrétaire de séance et intégré dans le registre des délibérations.
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.

Contenu du procès-verbal :

- Date et heure de la séance,
- Les noms du maire, des conseillers municipaux présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance,
- Le quorum,
- L'ordre du jour de la séance,

- Les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées,
- Les demandes de scrutin particulier,
- Le résultat des scrutins précisant, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote,
- La teneur des discussions au cours de la séance, qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour.

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

Article L 2121-25 du CGCT :

La liste des délibérations examinées est affichée dans le hall de la mairie et mise en ligne sur le site internet, dans le délai d'une semaine.

Elle comprend 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.

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

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 26 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article L 2121-27 du CGCT : *Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun […].*

L'utilisation du local fait l'objet d'une demande écrite adressée au maire.

Le local commun mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes 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 local est situé à la mairie et sera utilisé pendant les heures ouvrables.

Article 27 : Bulletin d'information générale

Article L 2121-27-1 du CGCT : *Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale 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 règlement intérieur.*

Chaque groupe constitué peut transmettre un texte de 2500 signes au maximum dans chaque édition du bulletin municipal. Ces mêmes textes seront publiés sur le site web de la ville lors de la mise en ligne du bulletin municipal.

Sont exclues les photos et autres illustrations graphiques.

Les dates et heures de bouclage des éditions du magazine municipal seront communiquées aux groupes par la direction de la communication et devront être strictement respectées. Au-delà du délai imparti, la parution des textes ne sera pas assurée.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, 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, ne sera pas publié.

Article 28 **: *Modification du règlement intérieur***

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 29 **: *Application du règlement intérieur***

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Domérat le 09 octobre 2026. Il est applicable dès transmission au contrôle de légalité.

Domérat, le 12 octobre 2026,

Marc MALBET,

MAIRIE DE DOMERAT (Allier)

Maire de DOMERAT.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
LIBERTÉ - ÉGALITÉ - FRATERNITÉ

INFORMATION DU PUBLIC ET DES AGENTS

ENREGISTREMENT ET DIFFUSION DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Afin d'assurer la transparence de la vie démocratique locale, les séances du Conseil Municipal sont susceptibles d'être enregistrées (audio et/ou vidéo) et retransmises par la commune.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD - UE 2016/679) et à la loi « Informatique et Libertés », vous trouverez ci-dessous les modalités relatives à ce traitement de données.

1. Cadre juridique et finalité du traitement

L'enregistrement et la diffusion des séances publiques du Conseil Municipal reposent sur l'exécution d'une mission d'intérêt public (article 6.1.e du RGPD). Ce traitement vise à promouvoir la démocratie de proximité, à favoriser l'information citoyenne et à assurer la transparence des débats municipaux.

2. Droit à l'image et protection des agents territoriaux

Les agents de la collectivité présents lors des séances agissent dans le cadre de leurs missions de service public. Afin de concilier la transparence des travaux avec la protection de leurs droits personnels :

- **Cadrage vidéo :** Les prises de vue sont prioritairement centrées sur le Maire, les adjoints et les conseillers municipaux.
- **Interventions techniques :** La captation de l'image et de la voix des agents est strictement limitée à leurs interventions publiques ou techniques officielles durant les débats.

3. Droits des personnes (Public, Élus et Agents)

Toute personne présente dans la salle ou participant aux débats dispose de droits garantis par la réglementation :

- **Droit d'accès et de rectification :** Possibilité de consulter les enregistrements ou d'en demander la rectification le cas échéant.
- **Zone réservée au public :** Les personnes assistant à la séance à titre de public et ne souhaitant pas être filmées sont invitées à s'installer dans la zone spécifiquement balisée hors du champ des caméras (fond de la salle).
- **Exercice des droits (DPO) :** Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données : **dpo@montlucon-communaute.fr**