Envoyé en préfecture le 23/11/2026
Reçu en préfecture le 23/11/2026
Publié le 23/11/2026
ID : 035-213503345-20261118-D2026116-DE

Règlement intérieur du Conseil Municipal



Salle du conseil et des mariages, dite André Meneu - Thorigné-Fouillard

RÉFÉRENCES

Code général des collectivités territoriales (CGCT),
Lois et codes s'imposant au CGCT.

Le règlement intérieur du conseil municipal complète les dispositions législatives et réglementaires qui régissent le fonctionnement de l'assemblée locale. Il a pour but de faciliter l'exercice des droits des élus au sein de l'assemblée délibérante.

Il porte sur des mesures concernant le fonctionnement interne du conseil municipal.

Envoyé en préfecture le 23/11/2026
Reçu en préfecture le 23/11/2026
Publié le
ID : 035-213503345-20261118-D2026116-DE

Table des matières

Préambule **4**
Titre 1 – Réunions du conseil municipal **5**
Article 1er – Périodicité des séances 5
Article 2 – Convocations 5
Article 3 – Ordre du jour 5
Article 4 – Accès aux dossiers 5
Article 5 – Questions orales 6
Article 6 – Questions écrites 6
Titre 2 – Tenue des séances du conseil municipal **6**
Article 7 – Présidence 6
Article 8 – Quorum 7
Article 9 – Pouvoirs 7
Article 10 – Secrétariat de séance 7
Article 11 – Accès et tenue du public 7
Article 12 – Enregistrement des débats 8
Article 13 – Séance à huis clos 8
Article 14 – Police de l'assemblée 8
Titre 3 – Débats et votes des délibérations **8**
Article 15 – Déroulement de la séance 8
Article 16 – Débats ordinaires 8
Article 17 – Débat d'orientations budgétaires 9
Article 18 – Suspension de séance 9
Article 19 – Amendements 9
Article 20 – Consultation des électeurs 9
Article 21 – Votes 10
Titre 4 – Comptes rendus des débats et des décisions **10**
Article 22 – Procès-verbaux 11
Article 23 – Liste des délibérations examinées 11
Article 24 – Registre des délibérations 11
Titre 5 – Commissions et comités consultatifs **11**
Article 25 – Commissions municipales permanentes 11

Envoyé en préfecture le 23/11/2026
Reçu en préfecture le 23/11/2026
Publié le
ID : 035-213503345-20261118-D2026116-DE

Article 26 – Fonctionnement des commissions municipales permanentes 12
Article 27 – Comités consultatifs 12
Article 28 – Commission d'appel d'offres.....13
Article 29 – Commission des marchés 13
Titre 6 – Dispositions diverses..... 14
Article 30 – Mise à disposition des locaux aux conseillers municipaux 14
Article 31 – Désignation des délégués dans les organismes extérieurs 15
Article 32 – Expression des élus dans le bulletin d'information générale.....15
Article 33 – Modification du règlement..... 16

Envoyé en préfecture le 23/11/2026
Reçu en préfecture le 23/11/2026
Publié le
ID : 035-213503345-20261118-D2026116-DE

Préambule

Conformément à l'article L 2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le présent règlement a pour objet de fixer les règles particulières de fonctionnement du Conseil et de ses différentes instances. Le contenu du règlement intérieur est librement fixé par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne. En dehors des dispositions spécifiques qui doivent y figurer, il n'a vocation qu'à compléter ou préciser, en tant que de besoin, les règles générales déjà fixées, à la date de son adoption, par le code précité et auxquelles il convient de se référer (particulièrement chapitres I et III du Titre II du livre Ier de la deuxième partie du CGCT).

Chaque membre du conseil municipal doit également s'engager à déclarer au maire toute situation susceptible d'entraîner un conflit d'intérêt entre sa fonction d'élu et sa vie professionnelle, associative ou personnelle (profession d'un membre de sa famille, activité commerciale d'une entreprise avec laquelle il entretient un lien, action d'une association dont il est membre, etc.).

Envoyé en préfecture le 23/11/2026
Reçu en préfecture le 23/11/2026
Publié le
ID : 035-213503345-20261118-D2026116-DE

Titre 1 – Réunions du conseil municipal

Article 1er – Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre à l'initiative du maire. Toutefois des réunions à des intervalles plus fréquents peuvent se tenir si le maire le juge nécessaire.
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 1 000 habitants et plus.
En cas d'urgence et conformément à l'article L. 2121-9 du Code général des collectivités territoriales, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 – Convocations

La convocation est faite par le maire. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Conformément à l'article L. 2121-10 du Code général des collectivités territoriales, la convocation est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.
Le délai de convocation est de cinq jours francs avant la date de la réunion. En cas d'urgence, le maire peut abréger ce délai sans qu'il soit inférieur à un jour franc. Le maire rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil municipal, qui se prononce définitivement 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 3 – Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour. Ce dernier est indiqué sur la convocation et porté à la connaissance du public. Le maire peut retirer un point inscrit à l'ordre du jour, ce dernier est alors inscrit à une séance ultérieure.
La convocation est accompagnée pour chaque affaire inscrite à l'ordre du jour faisant l'objet d'un projet de délibération, d'une note explicative de synthèse qui contient les éléments essentiels permettant d'apprécier les motifs des délibérations soumises au vote de l'assemblée délibérante.
Sauf urgence, toute affaire soumise à la délibération et à l'approbation du conseil municipal est préalablement soumise pour avis aux commissions compétentes conformément à l'article 27 du présent règlement.

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.
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.
La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.
Les conseillers municipaux reçoivent sur les questions à l'ordre du jour les rapports soumis à délibération.
Les dossiers, projets de contrats ou de marchés sont consultables en mairie, aux heures ouvrables. Les conseillers sont invités à prendre attache avec la direction générale pour organiser leur visite en prenant contact à l'adresse [secretariatgeneral@thorignefouillard.fr].

Envoyé en préfecture le 23/11/2026
Reçu en préfecture le 23/11/2026
Publié le
ID : 035-213503345-20261118-D2026116-DE

En-dehors des heures ouvrables, les conseillers peuvent en faire la demande auprès du maire qui examinera, dans l'hypothèse où cette demande serait justifiée, les conditions dans lesquelles la consultation pourrait s'organiser.
Dans tous les cas, les dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres du conseil.
Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un conseiller auprès de l'administration communale sur un dossier non inscrit à l'ordre du jour, devra se faire par l'entremise du maire ou de l'adjoint en charge du dossier qui organisera la visite.

Article 5 – Questions orales

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune, indépendamment des points inscrits à l'ordre du jour.
Le conseiller municipal doit transmettre par écrit à l'adresse [secretariatgeneral@thorignefouillard.fr] 48 heures à l'avance, l'exposé de sa question au maire. Le conseiller municipal sera alors invité à en donner lecture en séance et la réponse est apportée immédiatement si les éléments suffisants ont été portés à connaissance du maire par la direction générale. En cas d'absence du conseiller municipal auteur de la question ou de question nécessitant des investigations poussées, la réponse est apportée à la séance suivante du conseil. En cas de question posée hors délai, la lecture par le conseiller municipal auteur et la réponse du maire seront faites au conseil suivant.
Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 20 minutes au total.
Par ailleurs, à la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal. Une telle possibilité ne peut cependant donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

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 et l'action municipale. Le texte des questions écrites adressées au maire fait l'objet de sa part d'un accusé de réception. Le maire répond aux questions écrites posées par les conseillers municipaux dans un délai de 30 jours.

Titre 2 – Tenue des séances du conseil municipal

Article 7 – Présidence

Selon l'article L. 2121-14, alinéa 1er du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut par celui qui le remplace (adjoint dans l'ordre du tableau).
Le président de séance ouvre les séances du conseil municipal, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il accorde s'il y a lieu, les interruptions de séance et y met fin, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances.
Dans les séances où le compte administratif ou le compte financier unique de la commune est débattu, le conseil municipal élit son Président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister et participer à la discussion sur la délibération relative au compte administratif ou compte financier unique ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Envoyé en préfecture le 23/11/2026
Reçu en préfecture le 23/11/2026
Publié le
ID : 035-213503345-20261118-D2026116-DE

Article 8 – 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 et jusqu'à la mise au vote. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si la majorité des membres en exercice est présente du fait de ce départ.
Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point d'ordre du jour soumis à délibération, le président lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.
Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 9 – Pouvoirs

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 et doit impérativement préciser la ou les séances pour lesquelles le mandat est donné. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont remis au maire au plus tard en début de séance ou doivent être parvenus par courrier avec avis de réception avant la séance du conseil ou par courrier électronique à l'adresse suivante avant 12h00 : [secretariatgeneral@thorignefouillard.fr].

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 10 – Secrétariat de séance

L'article L. 2121-15, alinéa 1 du Code général des collectivités territoriales prévoit qu'au début de chacune de ses séances, le Conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Ce dernier est désigné en suivant le tableau des conseillers par ordre alphabétique.
Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance. Il transmet sa version du procès-verbal aux auxiliaires de séance dans les dix jours suivants la séance.
Les conseillers qui entrent en cours de séance ou qui la quittent définitivement doivent faire constater leur entrée ou leur sortie par le secrétaire.
Les auxiliaires de séance, en principe le directeur général des services ou un fonctionnaire territorial, ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 11 – Accès et tenue du public

Les séances du Conseil municipal sont publiques, sous réserve du huis clos prévu à l'article 13.
Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président. Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.
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, ainsi que toute forme de communication avec les membres du conseil.

Envoyé en préfecture le 23/11/2026
Reçu en préfecture le 23/11/2026
Publié le
ID : 035-213503345-20261118-D2026116-DE

Article 12 – Enregistrement des débats

Les débats peuvent être enregistrés sur tout support pourvu que cette opération ne trouble pas leur sérénité. Du fait de l'enregistrement et de la diffusion au public sur une plateforme internet, les plans larges sont à privilégier et, dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.
L'enregistrement est interrompu pendant les huis clos.

Article 13 – Séance à huis clos

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

Article 14 – Police de l'assemblée

Le président de séance dispose seul de la police de l'assemblée. Il fait respecter l'ordre et peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre public, avec l'aide des forces de police. En cas de crime ou délit, il en dresse procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.
Les infractions au présent règlement, commises par des membres du conseil municipal ou du public, peuvent faire l'objet des sanctions suivantes prononcées par le maire :

1. rappel à l'ordre ;
2. rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal ;
3. suspension de séance ;
4. expulsion.

Il est entendu que la sanction prononcée doit être nécessaire, adaptée et proportionnée à l'infraction constatée ou à sa répétition.

Titre 3 – Débats et votes des délibérations

Article 15 – Déroulement de la séance

Au début de chaque séance, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. 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. Les réclamations relatives à l'ordre du jour sont examinées sans délai.
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.
Chaque affaire fait l'objet d'une synthèse du maire ou des adjoints.

Article 16 – Débats ordinaires

La parole est accordée par le président de séance aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole sans 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 chronologique de leur demande.
En règle générale, le président apprécie, dans le respect du droit d'expression de chaque conseiller, le temps de parole et le nombre d'interventions possibles.
Ce dernier peut interrompre tout orateur pour l'inviter à conclure très brièvement.

Envoyé en préfecture le 23/11/2026
Reçu en préfecture le 23/11/2026
Publié le
ID : 035-213503345-20261118-D2026116-DE

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 ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le président qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 14.
Si l'affaire débattue paraît insuffisamment instruite ou éclairée, le président peut décider son renvoi pour examen en commission.
Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 17 – Débat d'orientations budgétaires

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de dix semaines 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. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.
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.
Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie et en annexe de la convocation électronique 5 jours francs au moins avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur dont notamment l'état d'endettement.
Le débat d'orientations budgétaires, qui doit avoir lieu dans un délai de dix semaines précédant l'examen de celui-ci, porte sur les orientations générales du budget de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Article 18 – Suspension de séance

La suspension de séance, qui ne doit être qu'une brève interruption momentanée d'une séance municipale en cours, est décidée par le président de séance. Le président peut autoriser une suspension de séance émanant d'un groupe de quatre conseillers municipaux présents.
Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 19 – Amendements

Des amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toute affaire inscrite à l'ordre du jour du conseil municipal. Pour être recevables, ces amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au maire, 48 heures avant la séance concernée. Le conseil municipal, à la majorité, décide s'ils sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.
Le vote sur chaque amendement intervient après la discussion qui doit le précéder. Toutefois, si plus de deux amendements sont déposés sur le texte, le maire peut décider que le vote de chacun d'entre eux interviendra après les discussions de tous les amendements se rapportant au projet de délibération.

Article 20 – Consultation des électeurs

L'article L. 1112-15 du Code général des collectivités territoriales prévoit que les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du ressort de la collectivité.
Si le principe d'une telle consultation est envisagé, il revient au conseil municipal non seulement d'arrêter le principe mais aussi les modalités d'organisation de la consultation. La délibération doit indiquer expressément que la consultation n'aura que valeur d'avis.

Envoyé en préfecture le 23/11/2026
Reçu en préfecture le 23/11/2026
Publié le
ID : 035-213503345-20261118-D2026116-DE

Si la consultation est demandée par un dixième des électeurs inscrits sur la liste électorale, et dans les conditions fixées par l'article L. 1112-16 du Code général des collectivités territoriales, le maire inscrit à l'ordre du jour de la plus proche séance du conseil municipal la demande de consultation des électeurs.
De la même manière, le conseil municipal délibère sur le principe et les modalités d'organisation de cette consultation qui ne sera en tout état de cause qu'un avis.

L'article LO. 1112-1 du Code général des collectivités territoriales offre par ailleurs à l'exécutif de la commune la possibilité de recourir à un référendum local. Cette procédure peut porter sur toutes les affaires relevant de la commune, à l'exception des projets d'acte individuel.

Les conditions d'organisation sont définies par délibération du conseil municipal dans le cadre fixé par le Code. Le représentant de l'État dans le département est informé dans les huit jours suivants l'adoption de ladite délibération.

Le projet soumis à référendum local est adopté si la moitié au moins des électeurs a pris part au scrutin et s'il a réuni la majorité des suffrages exprimés.
Pendant le délai d'un an à compter de la tenue d'un référendum local ou d'une consultation des électeurs à l'initiative de la commune, aucune nouvelle consultation ne peut être organisée portant sur le même objet.

Article 21 – Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf en cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.
Le mode de scrutin ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et les abstentions.
Il est voté au scrutin secret, soit lorsqu'un tiers des membres présents le demande, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination. Toutefois sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin, le conseil municipal peut décider à l'unanimité, de ne pas effectuer les désignations au scrutin secret. Si une demande de scrutin public et une demande de scrutin secret sont déposées en même temps, le scrutin secret a la priorité.
Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Lorsqu'un conseiller municipal souhaite ne pas prendre part au vote, il le mentionne explicitement et sa position sera consignée dans le procès-verbal mais son vote est considéré comme une abstention.
Le conseil municipal vote de l'une des manières suivantes :

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

Le vote du compte administratif ou du compte financier unique, présenté annuellement par le maire, doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Il doit être fait mention que le maire a quitté la séance et que le conseil municipal a élu son président conformément à l'article L. 2121-14 du Code général des collectivités territoriales.
Le compte administratif ou le compte financier unique est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.
Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

Titre 4 – Comptes rendus des débats et des décisions

Envoyé en préfecture le 23/11/2026
Reçu en préfecture le 23/11/2026
Publié le
ID : 035-213503345-20261118-D2026116-DE

Article 22 – Procès-verbaux

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique. Ce procès-verbal, une fois établi, est tenu à la disposition des membres du Conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le désirent.
Conformément à l'article R. 2121-9 du Code général des collectivités territoriales, chaque feuillet clôturant une séance rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises et comporte la liste des membres présents et une place pour la signature du maire et du ou des secrétaires de séance.
Les feuillets sur lesquels sont transcrites les délibérations portent mention du nom de la commune et de la date de la séance du conseil municipal. Ils sont numérotés.
Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires. 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 contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal 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, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.
Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.
L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Article 23 – Liste des délibérations examinées

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, lorsqu'il existe.

Article 24 – Registre des délibérations

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre. Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.
Le dispositif des délibérations du conseil municipal prises en matière d'interventions économiques en application des dispositions du titre Ier du livre V de la première partie et des articles L. 2251-1 à L. 2251-5 du Code général des collectivités territoriales, ainsi que celui des délibérations approuvant une convention de délégation de service public, fait l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune.

Titre 5 – Commissions et comités consultatifs

Article 25 – Commissions municipales permanentes

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions permanentes ou temporaires.
Il est créé au sein du conseil municipal 7 commissions permanentes pour l'examen des affaires soumises à délibération.
Le conseil municipal fixe le nombre des membres de chaque commission et désigne, selon le principe de la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste, les conseillers qui y siègent.
Les commissions créées sont les suivantes :

Envoyé en préfecture le 23/11/2026
Reçu en préfecture le 23/11/2026
Publié le
ID : 035-213503345-20261118-D2026116-DE

Commissions permanentes	Élu·e·s majoritaires	Élu·e·s minoritaires
Travaux, Transition écologique et énergétique, mobilités	5	2
Solidarité	5	2
Service à la population (enfance, jeunesse et liens intergénérationnels)	5	2
Ressources (finances, marchés publics, informatique, ressources humaines)	5	2
Communication & vie économique	5	2
Urbanisme / développement du territoire	5	2
Vie culturelle & associative	5	2

Article 26 – Fonctionnement des commissions municipales permanentes

Sauf en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal est préalablement étudiée par une commission.
Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.
La commission se réunit sur convocation du maire ou de son vice-président. Ce dernier est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.
La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller, au moins trois jours francs avant la tenue de la réunion. Lorsque la réunion de la commission se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, il en est fait mention dans la convocation.
Aucun quorum n'est exigé. Les séances des commissions ne sont pas publiques.
Le directeur général des services ou son représentant et le responsable administratif ou technique du dossier peuvent assister, à l'invitation du président de la commission, aux séances des commissions. Sur invitation de leur président, les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées, extérieures au conseil municipal.
Les commissions examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou/et formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents. Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Un compte-rendu de chaque réunion est préparé et mis à disposition de l'ensemble des conseillers municipaux, dans la mesure du possible, avant la tenue de la prochaine réunion du conseil.
Sauf si elles en décident autrement, l'adjoint au maire du secteur concerné ou le vice-président délégué de la commission est le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au conseil municipal lorsque la question vient en délibération devant lui.
Les membres de la commission et les fonctionnaires qui y participent sont tenus à la confidentialité sur la teneur des débats qui s'y déroulent.
Certaines délibérations du conseil municipal peuvent également être préparées dans le cadre d'une ou plusieurs réunions préparatoires non publiques dites "session(s) plénière(s)" auxquelles sont convoqués tous les membres du conseil municipal.

Article 27 – Comités consultatifs

Conformément à l'article L. 2143-2 du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.
Chaque comité, présidé par un conseiller municipal désigné par le maire, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale, choisies pour leur qualification ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité. Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Envoyé en préfecture le 23/11/2026
Reçu en préfecture le 23/11/2026
Publié le
ID : 035-213503345-20261118-D2026116-DE

Article 28 – Commission d'appel d'offres

Le fonctionnement de cette commission est régi par les dispositions des articles L. 1411-5 et L. 1414-2 du Code général des collectivités territoriales, ainsi que, le cas échéant, par les dispositions réglementaires applicables aux commissions d'appel d'offres.
La commission d'appel d'offres est composée des membres suivants :
Lorsqu'il s'agit d'une commune de 3 500 habitants et plus, le maire ou son représentant, président, et cinq membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.
Il est procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.
L'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.
En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.
Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.
Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.
Seuls les membres de la commission ont voix délibérative. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.
Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.
Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.
Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.
Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence.
Les délibérations de la commission d'appel d'offres peuvent être organisées à distance dans les conditions prévues par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial (article L. 1414-2 du Code général des collectivités territoriales).

Article 29 – Commission des marchés

Le conseil municipal instaure une commission consultative portant sur les marchés publics supérieurs à 60 000€HT et inférieurs aux seuils de procédures formalisées, dite « Commission des marchés ».
Cette commission, qui ne constitue pas une instance obligatoire au titre du Code de la commande publique, a pour objet de renforcer la transparence, l'information des élus et la collégialité dans l'examen des procédures de commande publique de la commune.
La commission exerce une mission exclusivement consultative. Elle ne dispose d'aucun pouvoir d'attribution des marchés.

Le pouvoir d'attribution du marché demeure exercé par l'autorité compétence en application du Code général des collectivités territoriales et des délégations en vigueur. En particulier par le Conseil municipal ou par le Maire dans les limites fixés par la délibération

Envoyé en préfecture le 23/11/2026
Reçu en préfecture le 23/11/2026
Publié le
ID : 035-213503345-20261118-D2026116-DE

de délégation. La commission émet un avis consultatif sur le classement des offres et le choix de l'attributaire.
Elle se réunit ponctuellement, quand le maire souhaite un avis sur des marchés ou des accords-cadres, soit en raison de leur valeur estimée, soit en raison de leur nature. Il est convenu que l'ensemble des marchés supérieurs à 60 000€HT et inférieurs aux seuils des procédures formalisées seront présentés en commission des marchés. Les avenants portant sur ces marchés peuvent également être soumis à l'analyse de la commission dès lors qu'ils sont supérieurs à 5% du montant initial du marché.

Composition :
La Commission des marchés est composée de cinq membres titulaires et de cinq membres suppléants, désignés par le Conseil municipal selon les modalités prévues à l'article L. 2121-22 du Code général des collectivités territoriales et selon le principe de représentation proportionnelle permettant l'expression pluraliste des élus.

Le maire est président de droit de la commission.

Peuvent être invités à participer aux réunions, avec voix consultative :
- L'adjoint et le ou les chef(s) de services concerné(s) par le marché ;
- Un·e représentant·e du service de la commande publique ;
- Le cas échéant toute personne compétence ou experte.

Les personnes invitées ne participent pas au vote.

Aucun quorum n'est requis pour que la commission puisse rendre un avis. Les convocations sont adressées aux membres au moins trois jours francs avant la date de la réunion, sauf urgence dûment justifiée.
Elle adopte ses avis à la majorité des membres présents.
Les avis de la commission sont consultatifs et ne lient pas l'autorité compétente pour attribuer le marché.
En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.
Un procès-verbal ou compte rendu des travaux de la commission est établi puis signé par l'ensemble des membres présents.
Il mentionne notamment les membres présents, les éventuels participants avec voix consultative, les dossiers examinés ainsi que l'avis rendu par la commission. Sa communication et sa diffusion sont effectuées dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables, notamment en matière de commande publique, de protection du secret des affaires et d'accès aux documents administratifs.

Titre 6 – Dispositions diverses

Article 30 – Mise à disposition des locaux aux conseillers municipaux

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de 2 mois.
En ce qui concerne l'accueil du public par les conseillers minoritaires, dans le local administratif, il est subordonné à l'accord préalable du maire, afin que cet accueil puisse être, le cas échéant, organisé dans la mesure compatible avec le bon fonctionnement des services, en raison notamment de l'emplacement du local. En tout état de cause, la mesure n'a pas pour objet d'attribuer au groupe une permanence électorale, ni une salle pour la tenue de 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

Envoyé en préfecture le 23/11/2026
Reçu en préfecture le 23/11/2026
Publié le
ID : 035-213503345-20261118-D2026116-DE

l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.
Dans les communes de moins de 10 000 habitants et de plus de 3 500 habitants, la mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure où elle reste compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

Article 31 – Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Compte tenu de l'article L. 2121-33 du Code général des collectivités territoriales prévoyant que le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs, la fixation, par les dispositions précitées, de la durée des fonctions assignées aux membres et délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé, à tout moment et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.
Par ailleurs, quand il y a lieu, pour quelque cause que ce soit, à une nouvelle élection du maire, et qu'il est par conséquent procédé à une nouvelle élection des adjoints, il est également opéré une nouvelle désignation des délégués des communes au sein des organismes extérieurs. À cette occasion, les délégués en poste peuvent être soit reconduits expressément dans leur fonction, soit remplacés.

Article 32 – Expression des élus dans le bulletin d'information générale

Dans les communes de 1 000 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. En application de ces dispositions prévues à l'article L. 2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales, les conseillers municipaux 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 ont accès au bulletin d'information générale de la commune.
Ils disposent dans le bulletin « AMI » de 2000 caractères, espaces comprises et un logo. La majorité municipale dispose du même espace de publication.
Le ou les textes rédigés doivent parvenir par tout moyen en mairie le 10 du mois qui précède la parution du numéro.
Pour la publication sur la page Facebook de la ville :
Les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité bénéficieront d'un droit d'expression sur la page Facebook à raison d'une publication écrite mensuelle limitée à 2000 caractères, espaces comprises, transmise sous la forme d'un fichier modifiable comprenant également un logo en couleur et le nom des Conseillers municipaux signataires. En cas de transmission d'une photo, l'espace de ladite photo réduira d'autant le nombre de caractères du texte. Le fichier transmis sera converti en image jpg pour publication par le service Communication qui l'introduira par la mention "Post des Conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale de la Ville de Thorigné-Fouillard. Le fichier devra être envoyé le 10 du mois pour une publication à J+7.
Pour la publication sur le site internet de la ville :
Les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité bénéficieront d'un droit d'expression sur le site Internet de la commune, dans la rubrique "Ma Ville/VieMunicipale/LesElus/ExpressionMinoritaire" à raison d'une publication écrite mensuelle strictement identique à celle réalisée sur la page Facebook. Le fichier devra être envoyé le 10 du mois pour une publication à J+7.
Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Envoyé en préfecture le 23/11/2026
Reçu en préfecture le 23/11/2026
Publié le
ID : 035-213503345-20261118-D2026116-DE

Toutefois, avec l'accord des intéressés, le directeur de la publication peut modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...).
En cas de refus, tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publics, 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, en sa qualité de directeur de publication de droit, ne sera pas publié.
Par ailleurs, le procureur de la République du ressort de la cour d'appel compétent sur le territoire de la commune peut, 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.

Article 33 – Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications, en conseil municipal, à la demande et sur proposition du maire ou d'un conseiller municipal.
Le présent règlement qui comporte 33 articles a été approuvé par délibération du conseil municipal du 18 novembre 2026.