



| Nombre de membres             |             |                                     |
|-------------------------------|-------------|-------------------------------------|
| Afférent au Conseil Municipal | En exercice | Qui ont pris part à la délibération |
| 29                            | 29          | 29                                  |

Date de la convocation :

23 juin 2026

Date d'affichage :

23 juin 2026

**Objet**

N° 26.06.30 – 049

Règlement intérieur

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt-six, le 30 juin, à 19h30, le Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de M. Philippe SAINT-MARTIN, Maire.

**Présents :** Philippe SAINT-MARTIN, Florian DEYGAS, Sandrine QUIGNARD, Olivier PEANNE, Mélissa LARRAZET, Olivier DREZEN, Myriam DESTORS, Franck MARIMPOUY, Dominique GRATIANETTE, Vincent DELFOUR, Françoise GIMENO, Magali COLOMES-REMOIVILLE, Sylvain GALIBERT, Anne-France PLANCHET, Sandrine PRUNIER, Daphnée ETIE, Nicolas POMMIEZ, David LYS, Estelle DUBERT, Mélyssa LELONG, Nelly DUBERTRAND, Al TERSIC, Michel CASTETS, Patrick BEDAT, Sébastien FAISSOLLE, Delphine ALLEGRE, Sandra TOLLIS.

**Absents :** Jimmy BAMBOUCHE, Frédérique CHARPENEL.

**Procurations :** Jimmy BAMBOUCHE donne procuration à Philippe SAINT MARTIN – Frédérique CHARPENEL donne procuration à Delphine ALLEGRE.

**Secrétaire de séance :** Florian DEYGAS.

En vertu de l'article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal doit établir dans les 6 mois suivant son installation son règlement intérieur.

Ce règlement intérieur a pour but de préciser et d'adapter les dispositions réglementaires posées par le CGCT pour le fonctionnement du conseil municipal.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, avec 23 voix « pour » et 6 abstentions (Michel CASTETS, Patrick BEDAT, Frédérique CHARPENEL, Sébastien FAISSOLLE, Delphine ALLEGRE, Sandra TOLLIS), décide :

- d'adopter le règlement intérieur ci-annexé.

Le présent acte est susceptible d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat.

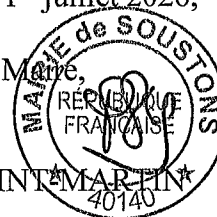
Le Secrétaire,

Florian DEYGAS

Soustons, le 1<sup>er</sup> juillet 2026,

Monsieur le Maire,

Philippe SAINT-MARTIN



Envoyé en préfecture le 06/07/2026

Reçu en préfecture le 06/07/2026

Publié le 06/07/2026

ID : 040-214003105-20260706-DELIB26\_049-DE



## **Règlement intérieur du Conseil municipal de la Commune de Soustons**

### **PREAMBULE**

Le Code Général des Collectivités Locales prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 3500 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement municipal.

Il permet d'apporter les compléments indispensables pour assurer le bon fonctionnement du conseil municipal.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

Toutefois, le Code Général des Collectivité Territoriales impose que le règlement intérieur prévoit :

- Règles de présentation et d'examen des affaires venant à délibération ainsi que la fréquence des questions orales (L 2121-19 CGCT) ;
- Modalités du droit d'expression des conseillers minoritaires dans les bulletins d'information générale (L 2121-27-1 CGCT) ;
- Conditions d'organisation du débat sur le rapport d'orientation budgétaire (L 2312-1 CGCT, L5211-36 CGCT, L5711-1 CGCT).
- Conditions de consultation, par les conseillers municipaux, des projets de contrat de service public ou marchés publics (L 2121-12 CGCT)



## Sommaire

### Table des matières

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| PREAMBULE .....                                                            | 1  |
| CHAPITRE I : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL .....                           | 3  |
| Article 1 : Périodicité des séances.....                                   | 3  |
| Article 2 : Convocations.....                                              | 3  |
| Article 3 : Ordre du jour .....                                            | 4  |
| Article 4 : Accès aux dossiers.....                                        | 4  |
| Article 5 : Questions orales .....                                         | 4  |
| Article 6 : Questions écrites .....                                        | 5  |
| Article 7 Motions et vœux.....                                             | 5  |
| CHAPITRE II : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS.....                     | 6  |
| Article 8 : Commissions municipales.....                                   | 6  |
| Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales.....                | 6  |
| Article 10 Commissions spécifiques .....                                   | 7  |
| Article 11 Conseil participatif .....                                      | 7  |
| CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL.....                 | 7  |
| Article 12 : Présidence.....                                               | 7  |
| Article 13 : Quorum.....                                                   | 8  |
| Article 14: Mandats .....                                                  | 9  |
| Article 15 : Secrétariat de séance.....                                    | 9  |
| Article 16 : Accès et tenue du public.....                                 | 9  |
| Article 17 : Enregistrement des débats.....                                | 10 |
| Article 18 : Séance à huis clos .....                                      | 10 |
| Article 19 : Police de l'assemblée.....                                    | 10 |
| CHAPITRE IV : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS .....                      | 10 |
| Article 20 : Déroulement de la séance .....                                | 10 |
| Article 21 : Débats ordinaires .....                                       | 11 |
| Article 22 : Débat d'orientation budgétaire .....                          | 11 |
| Article 23 : Suspension de séance .....                                    | 12 |
| Article 24 : Votes .....                                                   | 12 |
| Article 25 : Clôture de toute discussion .....                             | 13 |
| CHAPITRE V : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS .....              | 13 |
| Article 26 : Procès-verbaux .....                                          | 13 |
| Article 27 : Comptes rendus.....                                           | 13 |
| CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES.....                                   | 14 |
| Article 28 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux ..... | 14 |
| Article 29 : Bulletin d'information générale.....                          | 14 |
| Article 30 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs ..... | 14 |
| Article 31: Retrait d'une délégation à un adjoint.....                     | 15 |
| Article 32 : Modification du règlement.....                                | 15 |
| Article 33 : Application du règlement .....                                | 15 |



## **CHAPITRE I : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

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

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.

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. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

### **Article 2 : Convocations**

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 ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

La communauté de communes met à disposition des membres du Conseil une tablette numérique dotée de l'application KBox permettant une gestion sécurisée des réunions du Conseil Municipal.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion qui se tient en principe à la mairie.

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

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 dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

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 3 : Ordre du jour**

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par affichage et mis en ligne sur le site internet de la Commune.

### **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.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.

Dès réception de la convocation à la séance du Conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers sur rendez-vous en mairie uniquement aux jours et aux heures ouvrables.

Dans tous les cas, ces dossiers 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 au secrétariat général sous couvert du maire ou de l'adjoint délégué au moins 48h avant la séance du conseil municipal.

En dehors du cadre des réunions du conseil et pour toute personne physique ou morale, la consultation ou la communication de document se fera sur rendez-vous après demande écrite envoyées au secrétariat général.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention auprès de l'administration communale, devra se faire au secrétariat général sous couvert du maire ou de l'adjoint délégué

### **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.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général mais ne donnent pas nécessairement lieu à des débats dans l'instant.

Elles sont traitées à la fin de chaque séance du conseil municipal après épuisement de l'ordre du jour.



Afin de ne pas alourdir l'ordre du jour, le nombre de ces questions est limité à 2 par séance pour chaque groupe d'élus représentés au sein de l'assemblée.

La durée de chaque question et de sa réponse ne doit pas dépasser 5 minutes.

Le texte des questions orales doit être communiqué à M. Le Maire au moins 3 jours ouvrables avant le jour de la séance du conseil afin de permettre l'instruction de la question par l'administration.

Elles sont examinées dans l'ordre chronologique de leur dépôt. Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées lors du conseil municipal suivant sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande

La question posée et la réponse apportée ne donne pas lieu à débats. Le maire ou l' élu compétent qu'il désigne répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Une copie de cette réponse est alors jointe, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le maire peut décider de les traiter lors du prochain conseil.

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

Le délai de 48 h de l'article 4 s'applique pour les demandes d'informations ou de document complémentaires relatives aux questions inscrites à l'ordre du jour.

### **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. Une réponse écrite leur sera apportée au conseil suivant la date de réception.

### **Article 7 Motions et vœux.**

Tout conseiller municipal peut présenter des motions ou vœux sur toute affaire d'intérêt municipal ou local

Sous cette réserve, les propositions de vœux et de motions, qui ne peuvent comporter des implications personnelles, sont transmises au maire au plus tard 3 jours ouvrables au moins avant le jour d'une séance du conseil municipal.

Le maire décide de l'inscription des vœux ou motions à l'ordre du jour. Ils peuvent également émaner de sa propre initiative.

En cas de vote favorable, les vœux et motion sont transmis par le maire aux personnes ou institutions concernées.

## **CHAPITRE II : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS**

### **Article 8 : Commissions municipales**

Le conseil municipal crée des commissions municipales, chargées d'étudier les questions soumises au conseil dans les conditions prévues par l'article L2122-22 du CGCT et composées exclusivement de conseillers municipaux dont il fixe le nombre des membres et désigne ceux qui y siégeront conformément à l'article L2121-21 du CGCT

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.

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 9 : Fonctionnement des commissions municipales**

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il 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 membre de la commission par simple mail 2 jours francs avant la tenue de la réunion.

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront. La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Le maire peut décider d'autoriser une personne extérieure à une commission à y participer, lorsqu'il estime qu'il y a de l'intérêt municipal ou local

Sauf décision contraire du maire, par exemple en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission



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.

Des comptes rendus ou des relevés de conclusion pourront être rédigés sur demande préalable d'un membre au commencement de la séance afin qu'ils leur soit remis ultérieurement.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que 2 commissions ne soient organisées en même temps.

### **Article 10 Commissions spécifiques**

La commission d'appel d'Offres (CAO), la commission de délégation de service public (CDSP), la commission de contrôle financier prévue à l'article R2222-3 du CGCT sont soumises pour leur création et leur fonctionnement aux règlements intérieurs particuliers adoptés par délibération.

La commission communale d'accessibilité pour les personnes handicapées (CCAPH) ainsi que toute autre commission ad hoc dont l'existence est prévue par la loi sont soumises aux dispositions des articles 7 et 8 du présent règlement pour leur création et leur fonctionnement, sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires qui leurs sont propres

### **Article 11 Conseil participatif**

Le conseil municipal peut créer des conseils consultatifs dans les conditions prévues à l'article L2143-2 du CGCT

Il appartient au conseil municipal de créer le règlement de chaque conseil consultatif lors de sa création.

## **CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **Article 12 : Présidence**

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le Compte Financier Unique 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.

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 (article L.2122-8 du Code général des collectivités territoriales).

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 du Code général des collectivités territoriales. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires. Si, après les élections, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.

Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élection complémentaire préalable, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

Lorsque l'élection du maire ou des adjoints est annulée ou que, pour toute autre cause, le maire ou les adjoints ont cessé leurs fonctions, le conseil est convoqué pour procéder au remplacement dans le délai de quinzaine.

Toutefois, si le conseil se trouve dans l'un des cas prévus à l'article L.2122-8 précité, il est procédé aux élections nécessaires et le conseil municipal est convoqué pour procéder au remplacement qui a lieu dans la quinzaine qui suit.

Le président 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 13 : Quorum**

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.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Durant la période d'état d'urgence sanitaire le quorum est fixé au tiers des membres du conseil présents ou représentés à l'exception de la séance consacrée à l'élection du maire et de ses adjoints où seuls les membres présents sont pris en compte.

#### **Article 14: Mandats**

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.

La procuration est transmise à M le Maire par tout moyen au plus tard au début de la réunion. 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 15 : Secrétariat de séance**

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 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.

Il contrôle l'élaboration du procès verbal de séance.

Il peut être assisté dans ces missions par des auxiliaires (Directeur de Cabinet, Directeur Général des Services ou Directeur Général des Services Adjoint). Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

#### **Article 16 : Accès et tenue du public**

Les séances du conseil municipal sont publiques.

Aucune autre personne que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le maire. 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. Ces derniers peuvent se voir demander la présentation d'une carte de presse pour accéder à l'emplacement dédié.

L'accès à la salle où se déroule le conseil municipal peut être restreint pour des raisons sanitaires.

#### **Article 17 : Enregistrement des débats**

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats et des interventions avec la mention de leur auteur.

Ce procès-verbal est remis à chaque membre du conseil municipal.

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L.2121-16 du Code général des collectivités territoriales, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (article L.2121-18 alinéa 3 du Code général des collectivités territoriales).

Elles sont retransmises en direct sur le compte « Facebook » de la Ville de Soustons,

#### **Article 18 : 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.

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 19 : Police de l'assemblée**

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.

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

### **CHAPITRE IV : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS**

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.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

#### **Article 20 : Déroulement de la séance**

Le maire, à l'ouverture de la séance, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance

Il soumet à l'approbation du conseil municipal le procès-verbal de la séance précédente. Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification d'erreur matérielle à apporter au procès-verbal.

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 et procède à la lecture des communications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour. Le maire peut décider du retrait ou du report à une séance ultérieure d'un projet de délibération sur un point inscrit à l'ordre du jour.

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'élu compétent.

#### **Article 21 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue de M le maire

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 maire.

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

#### **Article 22 : Débat d'orientation budgétaire**

Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Le rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette est mis à la disposition des conseillers municipaux 5 jours au moins avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans un délai de dix semaines (article L.5217-10-4 du Code général des collectivités territoriales) précédant l'examen du budget et dans les conditions fixées par le présent règlement intérieur.

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour, ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération suivie d'un vote et sera enregistré 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.

Le projet de budget est préparé et présenté par le maire ou l'élu compétent qui est tenu de le communiquer aux membres du conseil avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget (article L.5217-10-4 du Code général des collectivités territoriales).

### **Article 23 : Suspension de séance**

La suspension de séance demandée par le président de séance est de droit. Tout conseiller municipal peut aussi solliciter une suspension de séance auprès du président qui en apprécie le bien fondé en fonction des circonstances qui lui sont exposées.

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

### **Article 24 : Votes**

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 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; à 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.

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

Le conseil municipal vote à main levée ou au scrutin secret.

Le vote du compte financier unique présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte financier unique est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.



### **Article 25 : Clôture de toute discussion**

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire.  
Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

## **CHAPITRE V : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS**

### **Article 26 : Procès-verbaux**

Les délibérations sont inscrites par ordre de date dans un registre prévu à cet effet (article L.2121-23 du Code général des collectivités territoriales).

Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats.

Une fois établi, ce procès-verbal est transmis aux membres du conseil municipal pour en prendre connaissance.

Le procès-verbal de la séance, une fois arrêté, est signé par le maire et le ou les secrétaires de séance.

Le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune.

### **Article 27 : Comptes rendus**

Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine.

Le compte rendu est affiché.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Le compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

Il est également mis en ligne sur le site internet de la commune.

Dans la semaine qui suit chaque séance, une liste des délibérations examinées au cours de celle-ci est affichée par affichage numérique et mise en ligne sur son site internet.

## **CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 28 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux**

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.

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de 4 mois.

Le local 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 municipaux minoritaires est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes (article D.2121-12 du Code général des collectivités territoriales).

Le local est situé au Pôle Associatif Résano-Lapègue.

### **Article 29 : Bulletin d'information générale**

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.

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe.

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité sont informés par courrier électronique de la date de dépôt du texte. Ils sont tenus de communiquer leur texte en format numérique.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée par le conseil municipal comme suit : 3000 signes environ par groupe politique municipal (environ 35 lignes).

### **Article 30 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs**

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes.



La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou 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.

L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

### **Article 31: Retrait d'une délégation à un adjoint.**

Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions. L'adjoint non maintenu dans ses fonctions par le conseil municipal redevient simple conseiller municipal (article L.2122-18 alinéa 3 du Code général des collectivités territoriales).

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

### **Article 32 : Modification du règlement**

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 33 : Application du règlement**

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Soustons.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

---

Envoyé en préfecture le 06/07/2026

Reçu en préfecture le 06/07/2026

Publié le 06/07/2026

ID : 040-214003105-20260706-DELIB26\_049-DE

