

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE NANT

Séance du 10 septembre 2026

Nombre de conseillers en exercice : 15 Quorum : 8 Présents : 12 Procurations : 3 Absents : 0 Votants : 15

Date de convocation : 04 septembre 2026

Date d'affichage : 04 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le dix septembre à 20h30,

Le Conseil Municipal de Nant, régulièrement convoqué, s'est réuni dans le lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Magali COULET, Maire.

Etaient présents : Magali COULET, Éric SAQUET, Célia VILLARET, Myriam FABRE, Yves BONNEFOUS, Nicolas BOYER LUCHE, Cyrille DURAND-FONTANEL, Antoine FABRY, Christian JULIAN, Sylvie LARRAZ, Evelyne MICHELLON, Régine BOUSQUIÉ

Etaient représentés : Robin SAQUET par Eric SAQUET, Sylvie SEMPÉRÉ par Magali COULET, Audrey SOUYRIS par Antoine FABRY.

Objet : Adoption du règlement intérieur du conseil municipal

Délibération n° 2026-109

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles **L. 2121-8 et suivants** ;

Vu le projet de règlement intérieur du Conseil municipal annexé à la présente délibération ;

Considérant que, conformément aux dispositions de l'article L. 2121-8 du Code général des collectivités territoriales, dans les communes de **1 000 habitants et plus**, le Conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois suivant son installation ;

Considérant que ce règlement fixe notamment les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement des séances du Conseil municipal, aux débats et à la tenue des séances ;

Le Conseil Municipal :

- **Adopte** le règlement intérieur du Conseil municipal de la commune de NANT annexé à la présente délibération.
- **Précise** que le règlement intérieur entrera en vigueur à compter de sa transmission au contrôle de légalité et de sa publication, conformément aux dispositions en vigueur.
- **Précise** que Madame la Maire est chargée de l'exécution de la présente délibération.

Délibération adoptée à 15 voix pour.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour extrait certifié conforme,

Le secrétaire de séance,
Cyrille DURAND-FONTANEL



Fait à NANT, le 10 septembre 2026.

La Maire,
Magali COULET



Transmis au représentant de l'Etat le : 15 SEP. 2026

Publié le : 15 SEP. 2026

15 SEP. 2026

Madame la Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 7 dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'état. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet : <https://www.telerecours.fr>



Mairie de Nant

Règlement intérieur de fonctionnement du Conseil Municipal

Préambule

L'article L.2121-8 du CGCT fait obligation dans les communes de plus de 1000 habitants de l'adoption par le Conseil Municipal d'un règlement intérieur pour en fixer ses propres modalités de fonctionnement dans le respect des dispositions législatives et réglementaires dans un délai de 6 mois après son installation.

Sommaire

- **CHAPITRE I : Dispositions générales**
 - Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public
 - Article 2 : Questions orales
 - Article 3 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal
- **CHAPITRE II : Réunions du conseil municipal**
 - Article 4 : Périodicité des séances
 - Article 5 : Convocations
 - Article 6 : Ordre du jour
 - Article 7 : Accès au dossier
 - Article 8 : Questions écrites
- **CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs**
 - Article 9 : Commissions municipales
 - Article 10 : Comités consultatifs/commissions extramunicipales
- **CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal**
 - Article 11 : Pouvoirs
 - Article 12 : Secrétariat de séance
 - Article 13 : Accès et tenue du public
 - Article 14 : Enregistrement des débats
 - Article 15 : Police de l'assemblée
- **CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations**
 - Article 16 : Déroulement de la séance
 - Article 17 : Débats ordinaires
 - Article 18 : Suspension de séance
 - Article 19 : Amendements
 - Article 20 : Référendum local
 - Article 21 : Votes
 - Article 22 : Clôture de toute discussion
- **CHAPITRE VI : Information du public**
 - Article 23 : Procès-verbaux
 - Article 24 : Liste des délibérations annexées
- **CHAPITRE VII : Dispositions diverses**
 - Article 25 : Modification du règlement intérieur
 - Article 26 : Application du règlement intérieur

CHAPITRE I : Dispositions générales

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public ([article L. 2121-12 du CGCT](#))

Les projets de contrat de service public sont consultables par les élus à la mairie aux heures d'ouverture de la mairie, à compter de l'envoi de la convocation et pendant les jours précédant

la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée à la maire, 1 jour au moins avant la date de consultation souhaitée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

Article 2 : Questions orales ([article L. 2121-19 du CGCT](#))

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

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions orales est adressé à la maire 24 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure du Conseil Municipal la plus proche.

Article 3 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal ([article L. 2121-27-1 du CGCT](#))

Titulaires du droit d'expression

- Ce droit appartient à chaque élu.
- Il peut aussi être exercé collectivement par l'intermédiaire d'un groupe à condition toutefois que chacun des conseillers municipaux soit rattaché à un tel groupe.
- Bénéficie également de ce droit le conseiller qui n'appartient plus à la majorité municipale en cours de mandat.
- Ce droit peut aussi bénéficier aux conseillers de la majorité, sous réserve que leur expression n'ait pas pour effet, notamment au regard de son étendue, de faire obstacle à l'expression des élus n'appartenant pas à la majorité.

Un espace d'expression est réservé sur le bulletin municipal, aux conseillers n'appartenant pas à la majorité.

Les documents destinés à la publication sont remis à la maire par courrier électronique à l'adresse contact@nant-mairie.fr, au plus tard 8 jours avant la date d'impression.

Une fois transmis à la maire, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

La maire se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...) et en informe les auteurs. Paragraphe remplacé par « La maire se réserve le droit de refuser de façon motivée un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...), en informe les auteurs, et si le délai le permet, qu'ils en proposent un autre » lors du CM du 10/09/2026.

Les modalités de mise en page sont les suivantes : 1950 caractères espaces compris, en police Georgia.

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.

Outre la version papier, le bulletin municipal est publié sur le site internet de la commune.

CHAPITRE II : Réunions du conseil municipal

Article 4 : Périodicité des séances ([articles L. 2121-7 et L. 2121-9 CGCT](#))

Le principe d'une réunion mensuelle a été retenu mais il pourra y avoir un ou plusieurs mois sans réunion du conseil municipal. Toutefois, le conseil municipal se réunira au moins une fois par trimestre.

Article 5 : Convocations ([articles L. 2121-10, L. 2121-11 et L. 2121-12 du CGCT](#))

La convocation est adressée aux membres du conseil municipal par courrier électronique. Si les conseillers municipaux en font la demande, la convocation est adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Article 6 : Ordre du jour ([article L.2121-10 du CGCT](#))

La maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 7 : Accès aux dossiers ([articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT](#))

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures ouvrables, durant les trois jours ouvrables précédant la séance.

Article 8 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser à la maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

CHAPITRE III : Commissions municipales et comités consultatifs

Article 9 : Commissions municipales ([article L. 2121-22 du CGCT](#))

Les commissions municipales permanentes sont les suivantes (liste non exhaustive) :

Commissions	Nombre de membres
Finances/Budget	6 membres
Bâtiment, Travaux, Patrimoine	8 membres
Délégation de service public	6 membres
Tourisme, Loisirs, Culture, Vie associative, Jeunesse, Sport, Ecole	7 membres
Appel d'Offre	7 membres

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

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut la maire qui est membre de droit de chaque commission.

Le conseil municipal peut créer de nouvelles commissions. Dans ce cas une mise à jour du règlement intérieur est réalisée lors de la séance de création de la ou des commissions ou à la séance suivante du conseil municipal.

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

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps, dans la mesure du possible.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque membre par courrier électronique à l'adresse électronique communiquée à la maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal 5 jours francs avant la tenue de la réunion.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport écrit sur les affaires étudiées, qui est communiqué à l'ensemble des membres du conseil avant la séance concernée.

Article 10 : Comités consultatifs/commissions extramunicipales

Les Comités consultatifs/commissions extramunicipales sont les suivantes (liste non exhaustive) :

Commissions	Nombre de membres
Action Sociale	5 membres + 5 membres extérieurs
Commission Communale des Impôts Directs (CCDI)	6 membres titulaires + 6 suppléants
Commission de contrôle de la régularité de la liste électorale	5 membres (3 membres de la liste majoritaire + 2 de la liste minoritaire)

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

Le conseil municipal peut créer de nouvelles commissions. Dans ce cas une mise à jour du règlement intérieur est réalisée lors de la séance de création de la ou des commissions ou à la séance suivante du conseil municipal.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque membre par courrier électronique à l'adresse électronique communiquée à la maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal 3 jours francs avant la tenue de la réunion.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité. Les avis émis par les comités sont donnés à titre consultatif. Ils ne lient pas le conseil municipal.

CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

Article 11 : Pouvoirs ([article L. 2121-20 du CGCT](#))

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un conseiller 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 ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'article L. 331-3 du code de la sécurité sociale, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont adressés à la maire par courrier ou par mail avant la séance du conseil municipal ou doivent être impérativement remis à la maire au début de la séance. Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture de la mairie.

Les pouvoirs reçus ou donnés par un autre canal peuvent être remis en main propre lors de la séance concernée.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal 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 12 : Secrétariat de séance ([article L.2121-15 du CGCT](#))

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

Le secrétaire de séance est chargé de la rédaction du procès-verbal et doit signer les délibérations avant transmission au contrôle de légalité.

Article 13 : Accès et tenue du public ([article L.2121-18 alinéa 1er du CGCT](#))

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 la 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. Toute marque d'approbation ou de désapprobation est interdite.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 14 : Enregistrement des débats ([article L.2121-18 du CGCT](#))

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune.

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés. Mais le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté. Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier.

En cas d'enregistrement réalisé par la mairie, la maire ou son remplaçant rappellera ces règles en début de séance et que les personnes susceptibles d'être filmées soient informées de l'enregistrement, par voie d'affichage à l'entrée, et dans la salle du conseil.

Cette affiche rappellera notamment :

- l'interdiction de filmer les personnes non élues en gros plan, sauf autorisation préalable pour la diffusion ;
- l'interdiction de « taguer », sauf autorisation préalable des intéressés ;
- les moyens d'accès aux informations, de demandes de rectification et d'opposition dont ces personnes disposent.

Ces mêmes règles de protection de l'image des personnes non élues devront également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement.

Tout enregistrement de la séance par un conseiller municipal fait l'objet d'une information par son auteur en début de séance auprès des autres membres du conseil municipal. La maire (ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

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

Article 15 : Police de l'assemblée ([article L.2121-16 du CGCT](#))

Il appartient à la maire ou à celui (ou celle) qui la remplace de faire observer le présent règlement.

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

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

Article 16 : Déroulement de la séance ([article L. 2121-29 du CGCT](#))

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, la maire préside le conseil municipal.

Dès lors, elle organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances qui affecteraient le bon déroulé de la séance.

A l'ouverture de la séance, la maire procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), proclame la validité de la séance si le quorum est atteint, et cite les pouvoirs reçus.

Elle fait arrêter ([article L. 2121-15 du CGCT](#)) le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

La maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Elle peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

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

Elle demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

La maire rend compte des décisions qu'elle a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

Elle 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 la maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention de la maire elle-même ou de l'adjoint compétent.

Article 17 : Débats ordinaires

La parole est accordée par la maire (ou à celui ou celle qui la remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue de la maire ou de son remplaçant 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.

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 la maire.

La maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Article 18 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (la maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance émanant d'un conseiller municipal.

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

En cas de suspension et renvoi à une nouvelle date - sauf courte interruption -, une nouvelle convocation, dans les formes et délais prescrits, est alors nécessaire. L'ordre du jour de cette nouvelle séance comportera alors les points non examinés.

Article 19 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumise au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit à la maire.

Article 20 : Référendum local ([articles L. O 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT](#))

Lorsque le conseil municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, la maire s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Article 21 : Votes ([articles L. 2121-20 et L. 2121-21 du CGCT](#))

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

- A main levée,
- Au scrutin public par appel nominal,
- Au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Le président et le secrétaire de séance comptent le nombre de votants contre, le nombre de votants qui s'abstiennent et le nombre de votants pour.

Article 22 : Clôture de toute discussion

Seule la maire (ou son remplaçant) qui préside la séance, peut mettre fin aux débats.

CHAPITRE VI : Information du public

Article 23 : Procès-verbaux ([article L.2121-2315 du CGCT](#))

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal.

Le procès-verbal doit mentionner :

- La date et l'heure de la séance ;
- Les noms de la maire, des conseillers municipaux présents ou représentés, et du secrétaire 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. La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée. L'objectif est d'informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance et dont la retranscription permet, le cas échéant, d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante.

Il est possible d'ajouter d'autres mentions tant que celles précitées, ont été énoncées en séance.

Une fois rédigé, ce procès-verbal, non définitif, est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante par une mise aux voix pour son adoption et intègre des rectifications éventuelles demandées par des membres du conseil municipal.

Article 24 : Liste des délibérations examinées ([article L.2121-25 du CGCT](#))

La liste des délibérations examinées est affichée à la mairie sur le tableau d'affichage prévu à cet effet sur le mur extérieur, et mise en ligne sur le site internet de la mairie, dans le délai d'une semaine.

La liste des délibérations examinées comprend a minima 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, comme suit :

- Objet de la délibération - Délibération n°X – Approuvée/Rejetée

Si la situation locale le justifie, le résumé ou l'explication de la décision peut être mentionné.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 25 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande de la maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

La modification du règlement doit être faite dans les mêmes conditions que l'élaboration elle-même. Il s'agit donc, mais toujours dans le cadre légal, de l'exercice d'un pouvoir discrétionnaire du conseil municipal.

Article 26 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par délibération n° 109 du conseil municipal de Nant le 10 septembre 2026.

