



COMMUNE DE MARENNES-HIERS-BROUAGE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Adopté par délibération du Conseil municipal du 5 juin 2026

Modifié par délibération du Conseil municipal du 22 septembre 2026 (article 8)

Mandat 2026-2032

PRÉAMBULE – CADRE RÉGLEMENTAIRE

Conformément à l'article L. 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le conseil municipal de Marennes-Hiers-Brouage, commune nouvelle de Charente-Maritime composée de 33 membres, se dote du présent règlement intérieur dans les six mois suivant son installation.

Le règlement intérieur doit obligatoirement prévoir :

- les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés par les conseillers municipaux (art. L. 2121-12 CGCT) ;
- les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales (art. L. 2121-19 CGCT) ;
- les conditions d'organisation des débats d'orientations budgétaires (art. L. 2312-1 CGCT) ;
- les modalités du droit d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité (art. L. 2121-27-1 CGCT).

Le présent règlement comprend, au-delà des dispositions obligatoires, l'ensemble des règles de fonctionnement de l'assemblée délibérante ainsi que les dispositions propres au statut de commune nouvelle.

Sauf mention contraire, tous les articles cités renvoient au CGCT.

SOMMAIRE

Chapitre 1er – Travaux préparatoires : Articles 1 à 5

Chapitre 2 – Tenue des séances : Articles 6 à 11

Chapitre 3 – Organisation des débats et vote des délibérations : Articles 12 à 22

Chapitre 4 – Procès-verbaux et comptes rendus : Articles 23 à 24

Chapitre 5 – Commissions municipales : Articles 25 à 27

Chapitre 6 – Organisation politique et dispositions diverses : Articles 28 à 32

CHAPITRE 1ER – TRAVAUX PRÉPARATOIRES

Article 1 – Périodicité des séances (art. L. 2121-7 et L. 2121-9)

Le conseil municipal de Marennes-Hiers-Brouage se réunit au moins une fois par trimestre, en salle du conseil de l'Hôtel de Ville, conformément à l'article L. 2121-7 du CGCT qui impose la tenue des séances dans

les locaux de la mairie. Aucune dérogation à cette obligation n'est prévue par la loi. Un calendrier prévisionnel des séances sera établi au début de chaque année civile et communiqué à l'ensemble des conseillers.

Le principe d'une réunion bimestrielle est retenu, sous réserve des nécessités de l'activité municipale.

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.

La Maire est tenue de convoquer le conseil municipal dans un délai maximal de trente jours lorsque 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.

Article 2 – Convocation (art. L. 2121-10, L. 2121-12 et L. 2121-17)

Toute convocation est faite par la Maire. Elle indique la date, l'heure, le lieu de la réunion et l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée à la mairie et publiée sur le site internet de la commune.

La convocation est adressée à chaque conseiller municipal, à l'adresse électronique qu'il a communiquée, cinq jours francs au moins avant la réunion. Par principe, la convocation est transmise par voie dématérialisée et peut être transmise, sur demande expresse du conseiller municipal, par voie postale à son domicile – l'envoi comprend la convocation et la note de synthèse, les annexes sont exclusivement transmises par voie dématérialisée et sont consultables en mairie sur les horaires d'ouverture.

En cas d'urgence, le délai de cinq jours francs peut être abrégé par la Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le conseil, dès l'ouverture de la séance, se prononce sur le caractère d'urgence. Si, après une première convocation régulière, le quorum n'est pas atteint, la Maire convoque à nouveau le conseil au moins trois jours après ; le quorum n'est alors plus requis.

En cas d'absence de la Maire, la convocation est envoyée par l'adjoint dans l'ordre des nominations.

Article 3 – Ordre du jour (art. L. 2121-10)

La Maire fixe l'ordre du jour. Il est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public. Une note de synthèse sur les affaires soumises à délibération accompagne l'ordre du jour.

La Maire est seule maîtresse de l'ordre du jour. La demande d'inscription d'une affaire par un conseiller municipal doit être adressée par écrit à la Maire avant l'envoi des convocations. La Maire apprécie seule l'opportunité de cette inscription.

Si un dossier lui paraît insuffisamment préparé, la Maire peut décider son report à une séance ultérieure. Aucune inscription de questions supplémentaires en cours de séance ne peut être imposée à la Maire.

L'ordre du jour est publié sur le site internet de la commune au moins cinq jours avant la réunion.

Article 4 – Accès aux dossiers (art. L. 2121-13 et L. 2121-13-1)

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de ses fonctions, d'être informé des affaires de la commune faisant l'objet d'une délibération.

Lorsque la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, sur demande écrite adressée au maire 48 heures avant la date souhaitée, être consulté à la mairie, aux jours et heures ouvrables, à compter de l'envoi de la convocation et pendant les cinq jours précédant la séance.

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

Article 5 – Informations complémentaires et questions écrites

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un conseiller auprès de l'administration communale se fait sous couvert de la Maire ou de l'élue municipale délégué. Cette disposition vise à garantir le bon fonctionnement des services et la cohérence des réponses apportées.

Article 6 – Présidence (art. L. 2121-14 et L. 2122-8)

La Maire préside le conseil municipal. À défaut, elle est remplacée par l'adjoint dans l'ordre du tableau. Toutefois, la séance d'installation à laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil en exercice.

Dans les séances où le compte financier unique est débattu, le conseil élit son président. La Maire peut assister à la discussion mais doit se retirer au moment du vote.

Le président de séance ouvre et clôt la séance, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met fin aux interruptions, soumet les délibérations aux voix, dépouille les scrutins (ou désigne les scrutateurs) et constate leurs résultats.

Article 7 – Accès et tenue du public (art. L. 2121-16 et L. 2121-18)

Les séances du conseil municipal sont publiques. Toutefois, sur demande de trois conseillers au moins ou de la Maire, le conseil peut décider, sans débat et à la majorité absolue des membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos. Cette décision peut intervenir en début ou en cours de séance.

Le public est autorisé à occuper les places réservées. Il doit observer le silence et s'abstenir de toute manifestation d'approbation ou de désapprobation. Les auditeurs ne peuvent prendre part aux débats ni aux décisions.

Un emplacement est réservé aux représentants de la presse. Les journalistes sont autorisés à prendre des notes et à enregistrer les débats, dans le respect de l'ordre des travaux. La Maire peut faire expulser tout individu troublant l'ordre ; en cas de crime ou de délit, procès-verbal est dressé et le procureur de la République immédiatement saisi.

Tout enregistrement audio ou vidéo de la séance est libre, en application du principe de publicité des séances. Toute personne souhaitant procéder à un enregistrement en informe le président de séance en début de séance. Le droit à l'image des personnes non élues présentes doit être respecté ; les plans larges sont à privilégier. La Maire peut, en vertu de ses pouvoirs de police de l'assemblée, mettre fin à tout enregistrement dont les modalités troublent le bon ordre des travaux.

Aucune personne autre que les membres du conseil ou de l'administration ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans autorisation du président.

Article 8 – Quorum et prévention des conflits d'intérêts (art. L. 2121-17) [Modifié par délibération du 22 septembre 2026]

Le conseil municipal de Marennes-Hiers-Brouage compte 33 membres en exercice. Le quorum est atteint lorsque la majorité de ces membres, soit 17 conseillers au moins, assiste physiquement à la séance. Les conseillers représentés par un pouvoir ne sont pas comptabilisés dans le quorum.

La présence des membres est vérifiée par appel nominatif en début de séance, contresignée sur la feuille de présence insérée au registre des délibérations. Le quorum est apprécié non seulement à l'ouverture de la séance, mais aussi au moment de la mise en discussion de chacun des points de l'ordre du jour.

Lorsque, après une première convocation régulièrement faite, le conseil ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation – à trois jours francs au moins d'intervalle – est valable quel que soit le nombre de membres présents.

Lorsqu'un conseiller est personnellement intéressé à une affaire, il ne peut ni voter ni être compté pour le quorum sur cette affaire. Les élus locaux doivent exercer leur mandat avec probité et intégrité et veiller à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts, en particulier en déclarant leurs intérêts lorsque ceux-ci sont en cause dans une affaire soumise au conseil.

Article 9 – Pouvoirs (art. L. 2121-20)

Un conseiller municipal empêché peut donner, par écrit, à un collègue de son choix pouvoir de voter en son nom. Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir est toujours révocable. Sauf en cas de maladie dûment constatée, il ne peut valoir pour plus de trois séances consécutives. Les pouvoirs doivent être remis à la Maire avant le début de la séance ou lui être

parvenus par courrier, télécopie ou courrier. Un pouvoir peut être établi en cours de séance par un conseiller contraint de se retirer.

Article 10 – Secrétariat de séance (art. L. 2121-15)

Au début de chaque séance, le conseil municipal nomme un ou plusieurs secrétaires choisis parmi ses membres. Le secrétaire est chargé de la rédaction du procès-verbal de séance, qui est établi sous l'autorité de la Maire.

L'administration municipale assiste le secrétaire dans sa tâche de rédaction.

Article 11 – Séances extraordinaires et urgentes

Sans préjudice des règles de convocation fixées à l'article 2, la Maire peut inscrire un point supplémentaire à l'ordre du jour dans les 24 heures précédant la séance, sous réserve que l'urgence soit caractérisée et que le conseil l'approuve à l'ouverture de la séance.

CHAPITRE 3 – ORGANISATION DES DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

Article 12 – Prise de parole

La parole est accordée par la Maire ou le président de séance dans l'ordre des demandes. Aucun conseiller ne peut prendre la parole sans l'avoir demandée et obtenue. Le président peut retirer la parole à tout orateur qui s'éloigne du sujet, dépasse le temps imparti ou trouble le déroulement de la séance.

Avant la discussion de chaque affaire, la Maire ou l'adjoint compétent peut présenter un rapport de synthèse.

Article 13 – Durée de la prise de parole

Afin d'assurer le bon déroulement des séances, le président de séance peut fixer une durée maximale d'intervention, communiquée en début de séance. Cette durée est identique pour tous les conseillers sur un même point. Le conseil municipal peut décider, à la majorité, de la prolonger ou de la réduire.

Article 14 – Tenue des débats et règles de courtoisie

Les membres du conseil municipal s'adressent exclusivement au président de séance et ne peuvent se prendre directement à partie. Tout propos diffamatoire, injurieux ou contraire à la dignité des fonctions est prohibé. Le président de séance peut rappeler à l'ordre tout conseiller contrevenant à ces règles. En cas de trouble grave, la Maire peut suspendre ou lever la séance.

Article 15 – Suspension de séance

La Maire peut, à tout moment, décider une suspension de séance. La demande de suspension formulée par un groupe politique est mise aux voix par la Maire. La durée de la suspension est fixée par la Maire.

Article 16 – Question préalable

La question préalable, dont l'objet est de faire décider qu'il n'y a pas lieu de délibérer, peut être posée par tout membre du conseil. Elle est alors soumise à un bref débat, puis mise aux voix. Son adoption entraîne le retrait immédiat du point de l'ordre du jour.

Article 17 – Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toute affaire en discussion. Ils doivent être déposés par écrit auprès de la Maire au moins 72 heures avant la séance.

Les amendements sont soumis au vote avant la question principale ; ceux qui s'éloignent le plus du projet initial sont soumis au vote en premier. À l'occasion des décisions budgétaires, tout amendement majorant une dépense ou réduisant une recette doit prévoir, en compensation, la diminution d'un autre crédit ou l'augmentation d'une autre recette ; à défaut, la Maire peut le déclarer irrecevable. L'assemblée peut adopter totalement, partiellement ou rejeter un amendement.

Article 18 – Questions orales (art. L. 2121-19)

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance des questions orales relatives aux affaires d'intérêt strictement communal. Ces questions sont posées à la fin de chaque séance, une fois l'ordre du jour épuisé, et ne donnent lieu ni à débat ni à vote, sauf demande de la majorité des conseillers présents.

Le texte de chaque question est adressé par écrit à la Maire (à l'adresse m.luque@marennnes.fr avec copie à l'adresse dgs@marennnes.fr) au moins 48 heures avant la séance et fait l'objet d'un accusé de réception. Les questions déposées hors délai sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Les réponses sont apportées par la Maire, un adjoint ou un conseiller désigné par elle, sans débat. Un bref droit de réponse peut être accordé par le président de séance. La Maire peut différer sa réponse si un complément d'information est nécessaire.

Article 19 – Débat d'orientations budgétaires (art. L. 2312-1)

Dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget primitif, le conseil municipal tient un débat sur les orientations générales du budget. Ce débat porte sur l'évolution des dépenses et des recettes, la politique d'investissement envisagée, les engagements pluriannuels et la gestion de la dette.

Le document d'orientations budgétaires (DOB) est présenté par la Maire ou l'adjoint aux finances. Tous les conseillers disposent d'un temps de parole. Le débat ne donne pas lieu à vote. La délibération constatant la tenue du débat est transmise au représentant de l'État et publiée sur le site internet de la commune.

Article 20 – Votes (art. L. 2121-20 et L. 2121-21)

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés. En cas d'égalité, sauf scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le vote a lieu, en règle générale, à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire, qui comptent les voix pour et contre. Les noms des votants et le sens de leur vote sont insérés au procès-verbal.

Il est procédé au scrutin secret :

- sur proposition de la Maire, si le tiers des membres du conseil l'accepte ;
- à la demande du tiers des membres présents ;
- lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination.

Dans ce dernier cas, après deux tours sans majorité absolue, un troisième tour est organisé à la majorité relative ; à égalité de voix, le plus âgé est élu.

Il est procédé au scrutin public sur demande du quart des membres présents, par appel nominatif ou bulletin nominatif.

Article 21 – Enregistrement des débats (art. L. 2121-18)

Tout enregistrement audio ou vidéo d'une séance par un auditeur ou un conseiller fait l'objet d'une déclaration au président de séance dès l'ouverture. La Maire rappelle que les plans larges sont à privilégier pour les prises de vue vidéo ; l'autorisation préalable des personnes non élues est requise pour tout cadrage rapproché. Lorsque l'enregistrement génère un trouble, la Maire peut y mettre fin.

Article 22 – Clôture des discussions

Il appartient au seul président de séance de mettre fin aux débats. La clôture peut également être décidée par le conseil, à la demande de la Maire ou d'un conseiller, à la majorité simple.

CHAPITRE 4 – PROCÈS-VERBAUX ET COMPTES RENDUS

Article 23 – Registre des délibérations et procès-verbal (art. L. 2121-23)

Article 23-1 – Registre des délibérations

Les délibérations du conseil municipal sont inscrites sur un registre coté et paraphé par la Maire. Les affaires traitées au cours d'une même séance reçoivent un numéro d'ordre. Chaque feuillet de clôture de séance rappelle les numéros de délibérations prises et porte la signature des membres présents.

Les extraits de délibérations transmis à la sous-préfecture mentionnent les noms des présents et des absents excusés, les pouvoirs, le texte de la délibération et le résultat du vote (unanimité ou nombre de voix pour, contre et abstentions). Ils sont signés par la Maire ou l'adjoint compétent.

Article 23-2 – Procès-verbal de séance

Le procès-verbal est le résumé synthétique des discussions et décisions prises sur chaque point à l'ordre du jour, sur les questions diverses et sur les questions orales. Il est adressé à tous les conseillers, par voie électronique, et soumis à approbation à l'ouverture de la séance suivante. Les membres ne peuvent intervenir qu'en vue d'une rectification, laquelle est enregistrée immédiatement.

Article 24 – Compte rendu (art. L. 2121-25)

La Maire est seule responsable de la rédaction du compte rendu. Celui-ci peut constituer une synthèse des délibérations et des décisions, ou reproduire tout ou partie du procès-verbal. Il est publié, dans un délai de sept jours, sur le site internet de la commune. Le contenu du compte rendu n'est pas susceptible d'être contesté pour excès de pouvoir.

CHAPITRE 5 – COMMISSIONS MUNICIPALES

Article 25 – Commissions permanentes et spéciales**Article 25-1**

Le conseil municipal peut former des commissions chargées d'étudier les questions qui lui sont soumises. La composition des commissions respecte le principe de représentation proportionnelle garantissant l'expression pluraliste des élus.

Les commissions sont convoquées par la Maire, qui en est le président de droit. Le maire de la commune déléguée de Hiers-Brouage est également membre de droit de toutes les commissions permanentes.

Article 25-2 – Liste des commissions permanentes

Les commissions permanentes sont les suivantes :

- Commission n° 1 : Finances, Ressources Humaines et Affaires Générales ;
- Commission n° 2 : Vie scolaire, enfance, jeunesse ;
- Commission n° 3 : Vie Économique et Attractivité – Tourisme, Commerce ;
- Commission n° 4 : Culture, Manifestations, Relations Extérieures, Francophonie et Mémoire Numérique ;
- Commission n° 5 : Urbanisme et Aménagement du Territoire ;
- Commission n° 6 : Vie Associative et Sports ;
- Commission n° 7 : Bâtiments, Espaces Verts et Voirie ;
- Commission n° 8 : Affaires Sociales, Solidarité, Santé, Action Caritative, Inclusion et Handicap ;
- Commission n° 9 : Démocratie Locale, Développement Durable et Communication ;
- Commission n° 10 : Sécurité et Tranquillité Publique.

Article 25-3 – Commissions spéciales

Le conseil municipal peut, à tout moment, décider la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou plusieurs affaires déterminées. Leur durée de vie est limitée à la durée d'instruction de l'affaire concernée.

Article 26 – Fonctionnement des commissions

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires relevant de leur secteur. Elles n'ont pas pouvoir de décision : elles émettent de simples avis et formulent des propositions, adoptés à la majorité des membres présents. Aucun quorum n'est requis pour la tenue de leurs réunions.

Les séances des commissions ne sont pas publiques. Le directeur général des services assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et spéciales. Des membres extérieurs au conseil peuvent y être invités selon l'ordre du jour.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller cinq jours avant la réunion. Un soin particulier est apporté au calendrier afin d'éviter toute concomitance de réunions.

Le vice-président est le rapporteur de la commission devant le conseil municipal, sauf décision contraire de la commission.

Article 27 – Commissions extra-municipales (art. L. 2143-2)

Des comités consultatifs peuvent être créés par le conseil municipal sur tout problème d'intérêt communal, comprenant des personnes extérieures au conseil, notamment des représentants d'associations locales. Leur composition est fixée sur proposition de la Maire et approuvée par délibération.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal. Il établit chaque année un rapport communiqué au conseil. Les avis de ces comités ne lient pas le conseil municipal. La Maire est présidente de droit de ces commissions ; le maire de la commune déléguée de Hiers-Brouage en est membre de droit.

CHAPITRE 6 – ORGANISATION POLITIQUE ET DISPOSITIONS DIVERSES

Article 28 – Constitution des groupes politiques

Les membres du conseil municipal peuvent se constituer en groupes par déclaration écrite adressée à la Maire, signée par tous les membres du groupe. Les groupes élisent chaque année leur président et notifient cette désignation à la Maire.

Les membres n'adhérant à aucun groupe constituent le groupe des non-inscrits. Tout conseiller peut, à tout moment, adhérer à un groupe ou cesser d'y adhérer par lettre adressée à la Maire, qui en informe le conseil et met à jour le tableau des groupes.

Article 29 – Local mis à disposition (art. L. 2121-27)

Les élus n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande disposent, sans frais, d'un local commun temporaire. La durée de mise à disposition est fixée d'un commun accord entre la Maire et les conseillers concernés.

Article 30 – Droit d'expression (art. L. 2121-27-1)

Dans les communes de plus de 3 500 habitants et de moins de 10 000 habitants, lorsque la commune diffuse, sur 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 ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

A chaque édition du magazine municipal dénommé « Marennes-Hiers-Brouage & vous », un tiers de page A4 sera réservé à l'expression des conseillers non-majoritaires issus d'une même liste. Une photo d'identification de l'auteur et une image au choix de l'auteur peuvent accompagner le texte. Les deux dispositifs (photo et texte) seront insérés dans le format du tiers de page A4 réservé à l'espace d'expression défini ci-avant.

Tout article devra parvenir par mail à l'adresse : communication@marennnes.fr avec en copie secretariat.maire@marennnes.fr, trois semaines avant la date d'envoi du bulletin sous presse, la date limite de réception de l'article étant communiquée par mail aux élus au moins deux semaines à l'avance. De plus, la transmission du texte dactylographié s'effectuera, uniquement, sous format word, rtf ou docs.

Concernant la publication des conseillers non-majoritaires issus d'une même liste sur le site internet et la page Facebook de la commune, les règles de diffusion sont les suivantes :

- Site internet de la commune : mise en ligne sur le site internet de la commune d'une tribune pouvant s'accompagner d'une photo, à la même fréquence de parution que le magazine municipal ;
- Page Facebook : publication d'un communiqué sur la page Facebook de la commune, une fois par mois, à la demande de l'auteur.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié.

Article 31 – Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut être modifié par délibération du conseil municipal, à la demande de la Maire ou sur proposition d'un conseiller municipal. Toute modification est présentée dans les formes prévues pour les délibérations ordinaires et soumise au contrôle de légalité de la sous-préfecture.

Article 32 – Application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est adopté par le conseil municipal de Marennes-Hiers-Brouage. Il entre en vigueur dès son adoption et se substitue à tout règlement antérieur. Il est transmis à la sous-préfecture de Rochefort et publié sur le site internet de la commune.

Fait à Marennes-Hiers-Brouage, le 22 septembre 2026
La Maire,

Mariane LUQUÉ