



REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DE LA MOSELLE  
COMMUNE DE DIEUZE

REGLEMENT INTERIEUR  
DU CONSEIL MUNICIPAL

Adopté par délibération

du 07 Avril 2026

**PREAMBULE**

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.

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer et de déterminer, dans le cadre des lois et des textes en vigueur et notamment du Code Général des Collectivités Territoriales, les conditions de fonctionnement du conseil municipal et de ses commissions. Il remplace le règlement intérieur existant adopté le 29/10/2020.

Ce règlement ne peut faire obstacle à l'exercice des pouvoirs propres du Maire tels qu'ils sont définis par le Code Général des Collectivités Territoriales.

L'adoption du présent règlement intérieur, sous forme de délibération, a pour conséquence de rendre cet acte administratif et les décisions prises en son application susceptibles de recours contentieux devant la juridiction administrative.

## **TITRE I – REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **Article 1 : Périodicité**

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois que le Maire le juge utile. Toutefois, le principe d'une réunion mensuelle a été retenu.

Conformément à l'article L 2121-9 du Code général des collectivités territoriales, lorsqu'au moins un tiers des membres du Conseil municipal en exercice en fera la demande au Maire, celui-ci convoquera le Conseil municipal. La demande doit être motivée. En ce cas, la réunion doit avoir lieu dans un délai maximum de 30 jours.

### **Article 2 : Convocation**

Le Maire convoque les membres du Conseil municipal de manière dématérialisée ou si les conseillers municipaux en font expressément la demande, par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

A la convocation sont joints l'ordre du jour de la séance établi par le Maire et une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération. Les pièces annexes aux délibérations seront transmises de même par voie électronique ou déposées à la Direction Générale des Services pour mise à disposition selon le cas (par exemple : pièces volumineuses).

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou le marché accompagné de l'ensemble des pièces peut être consulté au bureau de la DGS aux heures d'ouverture de la mairie dès réception de la convocation jusqu'au jour de la séance.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 72 heures avant la date de consultation souhaitée.

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 sous couvert du Maire et de la Directrice Générale du Service.

### **Article 3 : Lieu**

Le Conseil municipal se réunit en l'Hôtel de Ville – Salle du Conseil municipal ou salle de la Délivrance en cas de force majeure.

### **Article 4 : Accès et tenue du public**

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.

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.

## **TITRE II – ORGANISATION DE L'ASSEMBLEE**

### **Article 5 : Commissions permanentes spécialisées et commissions thématiques**

Le Conseil municipal, pour étudier les affaires qui lui sont soumises, se constitue en commissions thématiques, dont le Maire en est le Président de droit.

Les commissions thématiques sont ouvertes aux listes d'opposition de la façon suivante : 5 sièges pour la majorité et 1 siège par liste d'opposition.

En l'absence de réunion des commissions thématiques, une commission plénière permanente peut réunir les conseillers municipaux et les agents municipaux qualifiés pour étudier les points inscrits à l'ordre du jour du prochain conseil.

### **Article 6 : Composition des commissions**

Le Maire est président de droit de chaque commission (art. L 2541-8 du Code Général des Collectivités Territoriales). Toutefois il peut déléguer un adjoint ou un membre du Conseil municipal pour occuper cette présidence, qui la convoque et fixe son ordre du jour. Le rapporteur, devant l'assemblée communale, est en principe le Président ou le conseiller municipal par lui désigné.

Les commissions permanentes sont composées exclusivement de conseillers municipaux. Toutefois, le Président peut solliciter du Directeur Général des Services la désignation d'agents communaux susceptibles d'assurer le secrétariat administratif et d'apporter des informations pour éclairer les travaux.

La commission peut, en son sein, constituer des groupes de travail spécialisés qui rendent compte ensuite à la commission.

### **Article 7 : Rôle des commissions**

Les commissions sont consultatives ; elles font part au Conseil municipal dans le cadre de l'ordre du jour, de leurs avis, de leurs propositions ou de leurs critiques.

En aucun cas, les commissions ne peuvent se substituer au Conseil municipal seul compétent pour délibérer sur les affaires de la commune.

### **Article 8 : Inscriptions budgétaires**

Les inscriptions budgétaires sont examinées chaque année avant le vote du budget primitif par les commissions compétentes et soumises avant décision au conseil à l'avis de la commission des finances éventuellement constituée à cet effet ou du bureau municipal.

### **Article 9 : Comités consultatifs**

En dehors des commissions permanentes dont les règles de composition et de fonctionnement sont définies par les articles 5, 6, 7, 8 du présent règlement, le Conseil municipal peut créer à tout moment un comité consultatif pour l'étude d'affaires particulières.

### **Article 10 : Non publicité des débats en commission**

Les réunions des commissions ne sont pas publiques, n'y participent que les personnes convoquées par le Président.

Toutes réunions de commission, permanente ou non, peuvent donner lieu à un compte-rendu rédigé sous l'autorité du Président et diffusé à tous les membres du Conseil municipal. En aucune façon, tout ou une partie de ce compte-rendu ne doit être publié. Sur les sujets essentiels débattus, les présidents de commission peuvent être amenés à présenter en Conseil municipal un compte-rendu de leurs travaux préalablement à certains points figurant à l'ordre du jour.

### **Article 11 : Commissions obligatoires**

Elles sont prévues par la loi, le Conseil municipal est tenu de les créer.

Les membres de la commission d'appel d'offres, ainsi que les membres élus du CCAS, sont élus par le conseil municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste, conformément à l'esprit de la loi du 6 février 1992 et de l'article L 123-6 du Code de l'action sociale et des familles.

La commission des marchés à procédure adaptée dite commission MAPA est créée afin d'examiner et donner un avis sur l'analyse des offres des marchés publics passés en procédure adaptée :

- Pour les marchés de fournitures courantes, de prestations intellectuelles ou de services, dont le montant est égal ou supérieur au seuil à partir duquel la publicité au BOAMP ou dans un journal d'annonces légales est rendue obligatoire.
- Pour les marchés de travaux dont le montant est égal ou supérieur au seuil de transmission préalable au contrôle de légalité.

Cette commission consultative sera composée par le Maire ou son représentant, président, de 2 élus titulaires du groupe majoritaire désignés par le Maire, et d'un élu titulaire désigné par le groupe de l'opposition.

Pour les marchés dont les montants sont égaux ou supérieurs aux seuils des procédures formalisées, la commission d'appel d'offres constituée en application de l'article L. 1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales gardera sa pleine compétence.

### **Article 12 : Expression officielle**

Nul ne peut s'exprimer officiellement au nom du Conseil municipal, au nom d'une commission ou au nom de toute autre instance émanant du conseil ou de l'administration communale.

## **TITRE III – TENUE DES SEANCES**

### **Article 13 : Mandat et Pouvoirs**

La participation des conseillers municipaux à chaque séance du Conseil municipal est obligatoire. Toute absence doit être justifiée et motivée auprès du Maire.

Les pouvoirs sont adressés au maire par courrier ou par mail, avant la séance du Conseil municipal ou doivent être impérativement remis au 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 (lundis, mardis, mercredis, jeudis & vendredis matin de 8h00 à 12h00 et lundis, mardis, mercredis & jeudis après-midi de 13h30 à 17h30).

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 14 : Le quorum**

Le Conseil municipal ne peut valablement délibérer que si le nombre des membres effectivement présents à la séance est supérieur à la moitié des membres du Conseil en exercice.

Le quorum doit être atteint au début de chaque séance. Celle-ci ne peut être déclarée ouverte par le Maire qu'après vérification par ses soins du quorum. Un appel nominatif au début de la séance est réalisé par le maire doublé de la signature d'une feuille de présence.

Le quorum doit être atteint lors de la mise en discussion de tout point soumis à l'approbation du Conseil.

Si le quorum n'est pas atteint alors qu'une prise de décision est nécessaire, le Maire peut à nouveau à trois jours d'intervalle convoquer sans obligation de quorum.

#### **Article 15 : Le secrétaire**

Au début de chaque séance, le Conseil nomme son secrétaire sur proposition du Maire. Le secrétaire 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.

Lors des séances, le Maire dispose des membres de l'Administration municipale. Les agents concernés sont invités à la séance par le Maire.

#### **Article 16 : Déroulement de la séance**

Le Maire préside de droit les séances du Conseil municipal sauf pour la séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire et lors du vote du Compte administratif.

Le Maire dirige les débats. Sauf disposition particulière, le déroulement des débats est prévu de la manière suivante :

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 CGCT.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Tout membre du Conseil municipal peut intervenir après avoir demandé la parole au Président. Celle-ci est accordée suivant l'ordre des demandes.

#### **Article 17 : Ordre du jour et Bureau municipal**

L'ordre du jour est arrêté par le Maire, avec la direction de l'administration et après avis des vice-présidents des commissions en bureau municipal.

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

Le Bureau municipal est le collectif constitué du Maire et de ses Adjointes. Il est l'organe de coordination et d'application de l'orientation du conseil municipal. Il travaille en permanence avec les commissions du conseil municipal ainsi que la Direction Générale des Services municipaux.

Les décisions sont étudiées collégalement sous l'autorité et sous le couvert du Maire. Les accords réalisés au sein du Bureau municipal peuvent se poursuivre avec les conseillers municipaux au sein des commissions.

### **Article 18 : Amendements**

Les documents transmis aux conseillers municipaux sont susceptibles d'être amendés. Ce droit d'amendement permet ainsi à l'ensemble des élus, de contribuer à l'élaboration et à l'amélioration des dossiers soumis à la délibération du Conseil municipal.

Les amendements sont adressés par écrit au maire y compris en séance. Le Conseil municipal délibère sur ces amendements puis procède à un vote.

### **Article 19 : Questions et vœux**

Toute proposition d'inscription d'une affaire à l'ordre du jour ou de questions doit être adressée au Maire par écrit et motivée au moins cinq jours avant le Conseil municipal.

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions écrites en rapport avec les affaires de la commune (art. L 2121-19 du Code Général des Collectivités Territoriales) dans la limite de deux questions par liste et par séance.

Dans la mesure du possible, la réponse est donnée immédiatement mais l'étude peut être renvoyée dans les services municipaux pour réponse par écrit. Cette dernière sera retranscrite dans le procès-verbal du Conseil municipal au cours duquel la question a été posée.

Conformément aux dispositions de l'article L 2121-29 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal a la possibilité d'émettre des vœux. Ces derniers doivent porter sur des sujets d'intérêt local.

Les textes des vœux doivent être adressés au Maire et à la DGS au plus tard huit jours francs avant la séance du Conseil municipal. Après concertation, le Maire décide de l'inscription des vœux à l'ordre du jour de la séance conformément à l'article L 2121-10 du Code général des collectivités territoriales. La présentation des vœux donne lieu à un débat et à un vote lors de la séance du Conseil municipal.

### **Article 20 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du Conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du 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.

Le 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.

Si un membre du Conseil municipal trouble l'ordre par des interruptions, des interruptions prolongées ou des propos contraires à la Loi, le Maire peut faire un rappel à l'ordre.

Lorsqu'un membre du Conseil municipal a été rappelé à l'ordre deux fois dans la même séance, le Maire peut lui retirer la parole pour le reste de la séance.

S'il persiste à troubler les travaux de l'Assemblée, il est procédé à une suspension de la séance et il peut être fait application des dispositions de l'article 22.

Aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

### **Article 21 : Le vote**

Le Conseil municipal vote sur les affaires soumises à ses délibérations de l'une des trois manières suivantes :

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

Le mode de votation ordinaire est le vote « à mains levées ».

### **Article 22 : Suspension de séance**

Le Maire peut à tout moment suspendre la séance. Une suspension de séance peut également être accordée par le Maire à la demande d'un conseiller municipal. Dans ce cas, la suspension accordée ne pourra être supérieure à 10 minutes.

### **Article 23 : Fin des débats**

Il est rappelé qu'il appartient au maire seul, au cours de toute séance, en sa qualité de Président, de mettre en discussion les affaires et de la même façon de mettre fin aux débats.

Afin de conserver à ceux-ci une bonne tenue et d'éviter tout abus, le Maire ou le Président de séance peut mettre fin aux interventions qui prolongeraient inutilement la durée de la séance et paralyseraient ainsi les pouvoirs de décision de l'assemblée.

## **TITRE IV - POLICE DE L'ASSEMBLEE**

### **Article 24 : Publicité des séances**

Les séances du Conseil municipal sont publiques, sauf formation à huis clos.

Les séances publiques du Conseil municipal peuvent être enregistrées par les services municipaux et retransmises par les moyens de communication audiovisuelle, tout en étant encadrées par l'exercice des pouvoirs du maire.

Les enregistrements serviront pour établir le procès-verbal du Conseil municipal. Ils feront également l'objet d'une diffusion sur le site internet de la ville le cas échéant.

Les élus ne peuvent 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.

Il est conseillé que le maire (ou son remplaçant) rappelle ces règles en début de séance et que les personnes susceptibles d'être filmées soient informées de l'enregistrement, par voie d'affichage dans la salle du conseil.

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

### **Article 25 : Intervention du public et huis clos**

Le Conseil municipal, sur proposition du Maire et par vote à main levée, peut :

- soit suspendre la séance pour permettre l'intervention du public sans toutefois que celle-ci puisse être consignée au procès-verbal,
- soit décider dans les cas prévus par la loi, de siéger en comité secret et de demander ainsi au public de se retirer.

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

### **Article 26 : 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.

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

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

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 immédiatement.

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

Le compte rendu est mis en ligne sur le site internet de la ville ([www.dieuze.fr](http://www.dieuze.fr)), dans le délai d'une semaine.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil (intitulé de la délibération & votes).

## **TITRE VI – GROUPES D'ELUS**

### **Article 28 : Expression des élus**

En application de la loi n° 2002-276 relative à la démocratie de proximité et conformément à l'article L.2121-27-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, la ville de Dieuze définit les modalités d'expression des élus de l'opposition hors des conseils municipaux de la façon suivante.

Les textes devront être adressés sur support informatique, au format Word, au maire, directeur de publication, via la directrice générale des services, au plus tard 15 jours ouvrés précédents le mois de parution pour validation du support. Un courriel indiquant la date de publication du support sera envoyé aux élu(e)s de l'opposition sur leurs adresses officielles.

La taille du texte correspond à un format A5 dans la publication des « Chroniques Dieuzoises ». Les photos sont exclues.

Le maire se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant, ...) et en informe les auteurs.

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.

## **TITRE VII – INFORMATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX**

### **Article 29 : Réserve des services municipaux**

Afin de ne pas perturber la bonne marche des services municipaux, les conseillers municipaux sont priés de n'intervenir en aucun cas directement auprès de ces services pour obtenir un renseignement.

Toute demande de renseignement sera faite par écrit au Maire sous couvert de la Directrice Générale des Services.

La transmission, si nécessaire, sera faite aux services municipaux pour l'étude du contenu.

La réponse devra être fournie dans un délai variant en fonction du volume de travail occasionné par cette requête.

## **TITRE VIII – MODIFICATION DU PRESENT REGLEMENT**

### **Article 30 : Examen des propositions**

Toute proposition de modification du présent règlement devra être adressée et motivée par écrit au Maire pour présentation au Bureau municipal.

Elle fera l'objet d'un vote en Conseil municipal pour son adoption.

### **Article 31 : Application du règlement intérieur**

Le présent règlement est adopté par le Conseil municipal du 07 avril 2026.